

Lombard District 44 Manual para Padres/Estudiantes

Edición 2019-2020

Este Manual para Padres/Estudiantes brinda un resumen de las características principales de los programas estudiantiles y políticas de Lombard Elementary School District 44.
Revoca y reemplaza todo y cualquier manual del estudiante. Este manual puede actualizarse en cualquier momento sin aviso previo.

Para una lista completa de las políticas de la junta:
www.sd44.org - About Us - Board Policies

TABLA DE CONTENIDOS

Información de contacto del Centro de Administración	4
Información de contacto del edificio	5
SECCIÓN 1 – Información a nivel del distrito	6-8
Dispositivo de telecomunicaciones para sordos	
Ley para estadounidenses con discapacidades	
Misión, filosofía y creencias fundamentales	
Ley de Libertad de la Información	
Junta de Educación	
Reuniones de la Junta Escolar	
Horario escolar	
No discriminación	
SECTION 2 - Información general	8-15
Requisitos de registro/ingreso	
Ausencias/Llegadas tarde	
Prácticas religiosas	
Visitantes	
Entrada a la escuela en caso de mal tiempo	
Cierres de la escuela de emergencia	
Información de salida temprana	
Día de llevar a su hijo al trabajo	
Salida retrasada	
Sistema de notificación electrónica	
Preparación en emergencias	
Autorización de salida	
Tarifas/exenciones escolares	
Patrulla de seguridad	
Materiales de enseñanza – Derechos de los padres	
Derechos de privacidad del estudiante	
Pasar de grado/Retención	
Igualdad de oportunidades educativas	
SECCIÓN 3 – Transporte	15-16
Transporte de autobuses	
Transporte para educación especial	
Autobuses de actividades de Glenn Westlake	
Bicicletas/Patines/Patinetas/Monopatines	
SECCIÓN 4 – Información de servicios académicos	16-20
Reporte de calificaciones	
Evaluaciones	
Programa de colocación acelerada	
Banda/Orquesta	
Programa de aprendizaje del inglés	
Programa de Kindergarten	
Mochila virtual	
Contenido del plan de estudios	
Use de animales en el programa educativo	
SECCIÓN 5 – Información para padres	20-26
Servicios de alimentos (desayuno/almuerzo caliente)	
Fotografías de estudiantes	
Procedimientos del Centro de Recursos de Aprendizaje	
Ley de Derecho de Visitas a la Escuela	
Alianzas entre la escuela y el hogar	
Derechos de padres sin custodia	
Grabación/fotografía de estudiantes	
Conferencias para padres	
Asociación de Padres y Maestros	
Expedientes escolares/de los estudiantes	

Notificación para estudiantes con discapacidades	
Ley de notificación de registro de agresores sexuales	
SECCIÓN 6 – Salud y seguridad.....	26-32
Exámenes de salud/información y seguridad	
Exenciones a inmunizaciones	
Visión, audición y dental	
Exámenes físicos para deportes	
Contusiones	
Información de salud	
Enfermedad en la escuela	
Lesión en la escuela	
Seguridad de los estudiantes	
Medicamentos	
Cuidado de estudiantes con diabetes	
Manejo de asbestos	
Crecimiento humano	
Pautas de la política de bienestar	
Uso de pesticidas	
Programa de prevención de suicidios	
SECCIÓN 7 – Expectativas/disciplina de los estudiantes	32-44
Política de la Junta sobre la disciplina de los estudiantes	
Búsqueda e incautación	
Acoso y hostigamiento de estudiantes	
Código de vestimenta	
Posesión y uso de dispositivos de comunicación	
Reporte obligatorio	
Tareas escolares	
Computadora/Acuerdo de uso de la red/acceso de Internet	
Acceso alternativo a Internet	
SECCIÓN 8 – Información de servicios especiales	45-47
Evaluación de preescolar	
Early Childhood	
Estudiantes sin hogar	
Instrucción en casa	
A quién contactar	

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN

630.827.4400 (TELÉFONO) - 630.620.3798 (FAX)

150 W. Madison, Lombard, IL 60148

Horario de Centro de Administración: 8:00 AM - 4:30 PM

Superintendente de Escuelas Theodore Stec tstec@sd44.org

Oficial Académico en Jefe Brett Sharkey bsharkey@sd44.org

Oficial de Operaciones en Jefe ... Neil Perry nperry@sd44.org

Directora de Comunicaciones y Planeamiento Estratégico. Jennifer Nimke .. jnimke@sd44.org

Director de Trabajo y Relaciones de Empleados Tod Altenburg taltenburg@sd44.org

Directora de Servicios Especiales Clodagh McCall cmccall@sd44.org

Directora de Becas y Alfabetización ... Annetta Spsychalski aspsychalski@sd44.org

Directora de Adquisición del Idioma e Igualdad.....Maria Martin mmartin@sd44.org

TDD (DISPOSITIVO DE TELECOMUNICACIONES PARA SORDOS)

Las personas con discapacidades auditivas que asisten al Distrito necesitan hacer arreglos con la compañía telefónica. El número de contacto es: 1.800.526.0844.

ESCUELAS DEL DISTRITO 44

ESCUELA BUTTERFIELD (K-5)2 S. 500 Gray
OFICINA: 630.827.4000
ASISTENCIA: 630.827.4001; FAX: 630.889.7960
Directora: Maura Burns.....mburns@sd44.org
SecretariaTracy Latelle

CENTRO JOHN SCHRODER DE EARLY CHILDHOOD (EC).....1519 S Grace
OFICINA: 630.827.4260
ASISTENCIA: 630.827.4261; FAX: 630.216.8412
Directora: Cathy Angeloscangelos@sd44.org
SecretariaVirginia Erguven

ESCUELA MADISON (Grados K-5) 150 W. Madison
OFICINA: 630.827.4100
ASISTENCIA: 630.827.4101; FAX: 630.620.3769
Directora: Yesenia Vazquez yvazquez@sd44.org
SecretariaBeatrix Clark

ESCUELA MANOR HILL (Grados K-5)1464 S. Main
OFICINA: 630.827.4300
ASISTENCIA: 630.827.4301; FAX: 630.889.7964
Director: Eric Haren eharen@sd44.org
Secretaria Cynthia Veldman

ESCUELA PARK VIEW (Grados K-5) 341 N. Elizabeth
OFICINA: 630.827.4040
ASISTENCIA: 630.827.4041; FAX: 630.620.3749
Directora: Roberta Wallerstedt rwallerstedt@sd44.org
Secretaria Debi Hansel

ESCUELA PLEASANT LANE (Grados K-5)..... 401 N. Main
OFICINA: 630.827.4640
ASISTENCIA: 630.827.4641; FAX: 630.620.3760
Directora: Stephanie Loth..... sloth@sd44.org
Secretaria Laura Sullivan

ESCUELA WM. HAMMERSCHMIDT (Grados K-5)..... 617 Hammerschmidt
OFICINA: 630.827.4200
ASISTENCIA: 630.827.4201; FAX: 630.620.3733
Director: Dave Danielski..... ddanielski@sd44.org
Secretaria Elizabeth Valdivia

ESCUELA MEDIA GLENN WESTLAKE (Grados 6, 7, 8) ...1514 S. Main
OFICINA: 630.827.4500
ASISTENCIA Y DEPORTES: 630.827.4502; FAX: 630.620.3791
Director: Michael Fumagalli..... mfumagalli@sd44.org
Asistente del director: Scott Stehlik..... sstehlik@sd44.org
Decano: Mike Kettwig..... mkettwig@sd44.org
Secretarias Tena Krajcovic, Karen Rocque y
Penny Scarpiniti

SECCIÓN 1 – INFORMACIÓN A NIVEL DEL DISTRITO

INTRODUCCIÓN

El propósito de este manual es ayudar a los estudiantes y sus padres/tutores a tener conocimiento de las políticas, reglas y procedimientos del distrito al brindar un resumen de las políticas de la Junta Escolar del Distrito 44. Las políticas de la Junta que gobiernan la operación del Distrito 44 están disponibles en el Centro de Administración y en el sitio web del Distrito 44 (www.sd44.org). Las políticas pueden modificarse durante el año sin previo aviso.

Por favor lea este manual cuidadosamente y manténgalo disponible para consultar en el futuro. Los estudiantes y los padres/tutores son responsables de conocer los contenidos de este manual. Por favor tenga en cuenta que la Administración o Junta de Educación puede hacer cambios a este manual, sin aviso, durante el año escolar.

Nuestra filosofía

“Es cosa de todos”.

Nuestras creencias fundamentales

- La familia está arraigada en todo lo que hacemos. Debemos apoyarnos mutuamente como una familia, establecer conexiones con las familias de nuestros estudiantes y cuidar de nuestros estudiantes como si fueran nuestros propios hijos. Cuando hacemos esto, este lugar se convierte en nuestro hogar.
- Una conexión significativa está en el centro de la experiencia de aprendizaje. La conexión brinda a nuestros estudiantes con la seguridad emocional y física necesaria para florecer además de desarrollar un amor verdadero por su aprendizaje.
- Los estudiantes son mucho más que calificaciones de pruebas, y su rendimiento no debe únicamente depender de esta medida que con frecuencia fracasa en reflejar todo el panorama de sus logros. Encontrar el éxito es un trayecto personal para cada niño, y se merece ser visto como tal.
- La responsabilidad es esencial para desarrollar una confianza duradera, y la confianza es esencial para permitir la innovación. Debemos ser responsables uno con los otros para lograr nuestros objetivos planeados y para proveer el apoyo necesario cuando se sientan, aparentemente, fuera de alcance. Es solo cuando estos sentimientos de seguridad y apoyo están completamente en juego que podemos comenzar a sentirnos inspirados y cómodos para innovar.
- La empatía es una de las emociones humanas más poderosas que tenemos la habilidad de sentir. Por lo tanto, debemos brindar a nuestros estudiantes las herramientas y experiencias correctas para que puedan realmente cambiar al mundo.

Visite sd44.org/aboutus para revisar el plan estratégico completo de Lombard District 44

LEY DE LIBERTAD DE INFORMACIÓN

Lombard Elementary School District 44 permite el acceso a y la copia de registros públicos según la Ley de Libertad de Información.

Excepto por los expedientes de los estudiantes, cualquier solicitud de registro del Distrito 44 debe presentarse por escrito al Oficial de Libertad de Información del Distrito, Jennifer Nimke, 150 W. Madison, Lombard, IL 60148. Las solicitudes deben especificar los registros a recuperar y copiar.

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

NOMBRE	PUESTO	TÉRMINO
Courtney Simek	Presidente	2013 - 2021
Kristina Moxley	Vicepresidente	2009 - 2021
Tony del Alcazar	Miembro	2015 - 2023
Stephen Flint	Miembro	2011 - 2023
Gayle Kankovsky	Miembro	2005 - 2021
Gayln Piper	Miembro	2018 - 2023
John K. Schroder	Miembro	1981 - 2021
Deb Iversen	Secretaria	

REUNIONES DE LA JUNTA ESCOLAR

Los miembros de la comunidad pueden dirigirse a la Junta de Educación en las reuniones de la Junta de Educación consistente con los procedimientos de la Junta para la participación pública. El tiempo para comentarios del público se indicará en la agenda de cada reunión de la Junta. Además, los miembros de la comunidad pueden comunicarse con la Junta de Educación por correspondencia escrita al Superintendente o por email en csimek@sd44.org.

Las agendas de las reuniones de la Junta de Educación están disponibles para la revisión del público en el Centro de Administración, en el sitio web del Distrito 44 y la Biblioteca Pública Helen Plum antes de cada reunión de la Junta.

La Junta de Educación generalmente se reúne el segundo martes de cada mes a las 6:00 PM. Por favor consulte el calendario del sitio web del Distrito 44 o llame al Centro de Administración del Distrito 44 al 630.827.4400 para confirmar la hora y el lugar de la reunión.

HORARIO ESCOLAR PARA NIÑOS

Early Childhood AM: 9:00-11:30
Early Childhood PM: 12:30-3:00, medio día: no hay clases
Estructurado: 8:35 -3:15, medio día: 8:35-11:40

Kindergarten – 5º grado: 8:35 AM -3:15 PM; medio día: 8:35-11:40 AM
Salida temprana: 8:35 AM – 1:15 PM

Almuerzo: horario establecido a nivel de cada escuela

Escuela Media Glenn Westlake: 8:00 AM - 2:45 PM; medio día: 8:00-11:00 AM
Salida temprana: 8:00 AM – 12:45 PM

NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito 44 no discrimina con base en el origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo, ancestros, edad, estado civil, discapacidad física o mental, estado de inmigración, orden de estado protegido, estado de estar sin hogar, estado militar, o dada de baja no favorable del servicio militar en el empleo o en la provisión de servicios, programas y actividades. Si alguien cree que el Distrito 44 ha discriminado en su contra, debe contactar al Coordinador de No Discriminación o Gerente de Quejas contra el Distrito. Vea la política de la Junta 2:260.

Los padres/tutores o visitantes con discapacidades deben notificar al Superintendente o director de la escuela si tienen una discapacidad que requerirá asistencia especial o servicios mientras se asiste a actividades escolares (por ejemplo, conferencias de padres/maestros, programas escolares y reuniones de la junta) y, en tal caso, qué servicios se requieren.

SECCIÓN 2 - INFORMACIÓN GENERAL

REQUISITOS DE REGISTRO E INGRESO

Para ser elegible para el ingreso, un niño debe tener cinco años el o antes del 1 de septiembre de ese término escolar. Un niño que ingresa al primer grado debe tener cinco años de edad el o antes del 1 de septiembre de ese término escolar. Según la evaluación de presteza de un niño para asistir a la escuela, el Distrito puede permitirle que asista a la escuela antes de estas fechas. Se le permitirá también a un niño asistir al primer grado según una evaluación de su presteza si él o ella asistieron a un preescolar no público, continuó su educación en esa escuela hasta kindergarten, recibió enseñanza en kindergarten de un maestro adecuadamente licenciado, y tendrá seis años el o antes del 31 de diciembre. Un niño con necesidades excepcionales que califica para servicios de educación especial es elegible para ingresar a los tres años de edad. El ingreso temprano a kindergarten o primer grado también podría estar disponible por medio de la Política de la Junta 6:135, Programa de colocación acelerada.

Cualquier niño que ingrese en el Distrito 44 por primera vez debe presentar los siguientes documentos:

- Una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante;
- Prueba de residencia, según lo requiere la Política de la Junta 7:60, Residencia.

Los comprobantes de examen de salud, inmunizaciones, examen de la visión y dental requeridos deben también presentarse en los intervalos requeridos. Vea la Sección 6 para más información sobre los exámenes y requisitos de vacunación. Los comprobantes del examen de salud y las inmunizaciones deben presentarse al primer día de clases. Cualquier niño que no cumpla con estos requisitos el primer día de clases será excluido de la escuela hasta que se reciba los comprobantes de los exámenes de salud y las inmunizaciones requeridos.

AUSENCIAS/LLEGADAS TARDE

Si su hijo faltará a la escuela en la sesión de la mañana o todo un día, los padres/tutores deben contactar a la escuela antes de las 9:00 AM. Si un niño no asistirá a la sesión de la tarde, los padres/tutores deben contactar a la escuela antes de la 1:00 PM. Si el niño está ausente y el padre/tutor no contactó a la escuela, se hará un intento razonable de contactar al padre/tutor por teléfono dentro de las dos horas de la primera clase perdida. Si un niño llegará tarde, el padre/tutor debe llamar a la escuela o enviar una nota a la escuela con el niño que explique la llegada tarde.

Si se sabe que un niño faltará por un número de días, el padre/tutor debe completar un formulario de "Aviso de Ausencia Extendida" (F-628) disponible en la escuela. Si un estudiante estará ausente por más tiempo que el que se reportó originalmente, se debe notificar a la escuela nuevamente.

Los directores o personas designadas en las escuelas monitorean las ausencias y llegadas tarde de cerca. Después que un estudiante está ausente sin una excusa válida por más del 5% (9 días) de los días de asistencia regular en un año escolar, debe considerarse ausente sin permiso bajo la ley de Illinois. Los padres recibirán una carta cuando la asistencia y/o llegadas tarde del estudiante comiencen a tener un impacto negativo en el aprendizaje. Podría programarse una conferencia obligatoria, si es necesario, para resolver el problema y rectificar los problemas de asistencia. Los casos excesivos se reportarán a la oficina de Educación regional y/u otras agencias del condado.

La asistencia regular a la escuela es importante para el éxito académico. La ausencia de un estudiante se considerará una ausencia excusada solo por las siguientes razones: enfermedad personal, muerte en la familia inmediata, observación de una fiesta religiosa importante, otras situaciones más allá del control del estudiante, otras circunstancias que causan una inquietud razonable en el padre/tutor por la seguridad o salud del estudiante, u otra razón aprobada por el director.

Se les permitirá a los estudiantes que faltan a la escuela realizar un trabajo para obtener crédito académico equivalente. En la mayoría de los casos, se les dará un día a los estudiantes para compensar el trabajo por cada día perdido, a partir del primer día que el estudiante retorna a la escuela. Los maestros no están obligados a proveer tareas académicas hasta que el estudiante vuelva a la escuela. Es responsabilidad del estudiante (y su padre/tutor), no de los maestros, obtener las tareas escolares, completarlas y entregarlas, y programar un tiempo con el maestro para recuperar cualquier cuestionario o prueba perdidos. El trabajo incompleto o la falla de hacer el trabajo de manera oportuna podría resultar en una reducción de las calificaciones.

Los padres/tutores de estudiantes que estén ausentes tres (3) o más días pueden contactar al consejero del estudiante para programar pasar a buscar tareas. Los padres/tutores deben contactar al consejero del estudiante antes de las 9:30 a.m. y planear pasar a buscar el trabajo entre las 3:00 y 4:00 p.m. en el mostrador de la recepción en la oficina principal.

- Todos los estudiantes de kindergarten y primer grado deben tener 240 minutos de tiempo de enseñanza para la asistencia de día completo. Los estudiantes deben asistir a un mínimo de 120 minutos de enseñanza para la asistencia de medio día.
- Según lo establece los requisitos estatales, todos los estudiantes de 2º a 8º grados deben tener 300 minutos de tiempo de enseñanza para la asistencia de día completo. Los estudiantes deben asistir a un mínimo de 150 de tiempo de enseñanza para la asistencia de medio día.
- Un estudiante que llega menos de 45 minutos tarde será marcado como llegada tarde en vez de ausente.

PRÁCTICAS RELIGIOSAS

Si un niño debe ser excusado por la práctica de una fiesta religiosa, el padre/tutor del niño debe notificar al director de la escuela antes de la fecha de la ausencia programada.

DÍA DE LLEVAR A SU HIJO AL TRABAJO

El Distrito 44 no otorga una ausencia excusada por el "Día de llevar a su hijo al trabajo". Por lo tanto, se pide a los padres/tutores que programen la experiencia de Llevar a su hijo al trabajo de sus hijos en un día que no haya clases.

VISITANTES

Todas las escuelas están cerradas bajo llave durante el día escolar. Para poder asegurar que ninguna persona no autorizada ingrese al edificio, los visitantes deben reportarse a la oficina de la escuela, brindar una identificación adecuada (ej., licencia de conducir), ser aprobado por el sistema Raptor, y registrar su entrada y salida. Mientras están en el edificio de la escuela, todos

los visitantes deben usar su gafete de visitante a la izquierda de su pecho. Los visitantes deben ingresar por la puerta de seguridad en la entrada principal.

Los estudiantes no tienen permitido traer a familiares o amigos como visitas a la escuela a menos que hayan recibido autorización del director de la escuela por adelantado. No se permiten a estudiantes previos visitar durante las horas escolares a menos que reciban permiso del director.

ENTRADA A LA ESCUELA EN CASO DEL MAL TIEMPO

En caso de mal tiempo, según lo determine el director de la escuela o persona designada, se les permitirá a los estudiantes de K-5 entrar en la escuela 15 minutos antes de que suene la campana de la escuela o cuando llegue el primer autobús. En clima frío, se les permitirá generalmente a los estudiantes entrar en el edificio cuando la sensación térmica es diez grados Fahrenheit o menos.

Los estudiantes de la escuela media pueden ingresar a la escuela quince minutos antes de la campana o a la llegada del primer autobús, cualquiera de lo que suceda primero.

CIERRES DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

El personal del distrito monitorea las condiciones climáticas por medio de varios métodos, incluyendo los reportes meteorológicos, radios meteorológicas, el sitio web del Servicio Nacional de Meteorología y observaciones personales. El Distrito 44 también está conectado al sistema de Red de Emergencia del Condado DuPage (EMnet), el cual brinda información oportuna de emergencias.

Es política del Distrito 44 mantener las escuelas abiertas sin importar el tiempo. Sin embargo, si es necesario cerrar las escuelas por cualquier motivo, se enviará un aviso por medio del Sistema de Notificación School Messenger/Skylert a todas las direcciones de correo electrónico designadas y números de teléfono de domicilio, trabajo y teléfonos celulares. El aviso también se dará en las estaciones de radio de Chicago incluyendo WGN, WMAQ, WBBM, y los canales de TV 2, 5, 7, 9, 32 y CLTV News. Se publicará un anuncio en el sitio web del Distrito 44. Se grabará un mensaje en el número de teléfono principal de cada escuela. Mensajes telefónicos automatizados se usarán también en algunas escuelas para contactar a los padres/tutores si las escuelas están cerradas. Por favor recuerde que las interrupciones de electricidad o de servicio de teléfonos pueden afectar nuestra habilidad de implementar estos procesos de comunicación.

Los padres deben saber que, en el momento de esta publicación, el Distrito está explorando actualmente la posibilidad de ofrecer opciones de "aprendizaje electrónico" en lugar de hacer que los estudiantes recuperen días de emergencia por mal tiempo al final del año escolar. Se brindará información adicional a las familias en los próximos meses sobre esta posibilidad. Por favor continúe siguiendo el calendario escolar hasta que se comunique lo contrario.

Salida temprana

En caso de tiempo severo durante el día escolar y si es necesario tener una salida temprana, se notificará a los padres/tutores a través del sistema de notificación de alertas del Distrito y el sitio web del Distrito, y se permitirá salir a los estudiantes. Se sugiere que los padres/tutores discutan con sus hijos:

1. Para los estudiantes que caminan a la escuela y el hogar, el camino más corto entre el hogar y la escuela para asegurar que su hijo siga este camino exacto en caso de un cierre temprano de la escuela.
2. Qué hacer en caso de que no haya nadie en la casa cuando llega el niño.

Los estudiantes de autobús permanecerán en la escuela hasta que puedan ser transportados seguramente a su hogar. Los padres pueden pasar a buscar a sus estudiantes en la escuela aún si

viajan en autobús.

Por favor no llame a las escuelas cuando se acerca una tormenta. Todas las escuelas están conectadas a un sistema de advertencia temprana y son informadas de situaciones inminentes de emergencia. Es importante que las líneas telefónicas permanezcan abiertas para llamadas oficiales de urgencia.

Salida retrasada

En caso de tiempo severo durante el día escolar y si el Distrito 44 determina que no hay tiempo suficiente para que todos los niños lleguen seguramente a sus casas (incluyendo los que caminan y los que viajan en autobús), se notificará a los padres y los niños permanecerán en la escuela hasta que las condiciones sean seguras para una salida normal.

En el caso de una salida temprana o retrasada, las escuelas dejarán salir a los niños únicamente si un padre/tutor o un adulto autorizado los pasa a buscar. Cuando hay una salida retrasada debido a tiempo severo, el director podría elegir no dejar salir a los niños si piensa que las condiciones son muy peligrosas. Debido a que valoramos su seguridad, el Distrito 44 urge a los padres/tutores a permanecer en sus hogares hasta que las condiciones pasen. Cuando se resume la salida, el Distrito 44 notificará a los padres/tutores usando el sistema de notificación de alertas y en el sitio web del Distrito.

Podrían existir condiciones en que el tiempo severo pasó, pero no podríamos dejar salir a los niños seguramente debido a la oscuridad, líneas eléctricas caídas u otras condiciones peligrosas. Si creemos que las condiciones de viaje hacen necesario que un padre/tutor o adulto autorizado pase a buscar a los niños, los padres/tutores recibirán otra notificación de alerta.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

El Distrito 44 se esfuerza en brindar un ambiente seguro y de preocupación por sus estudiantes. Para apoyar este esfuerzo, hemos implementado un programa llamado School Messenger/SkyAlert para escuelas.

El sistema de notificación y comunicación permite al Distrito 44 entregar un mensaje claro a los padres o tutores por teléfono, teléfono celular, email, biper o PDA, en cualquier combinación. El sistema se usa para enviar notificaciones de un cierre de la escuela debido al mal tiempo además de informar a padres/tutores sobre las actividades diarias.

Además de recibir alertas de comunicación en sus dispositivos de contacto designados, los mensajes de alerta también aparecerán en su perfil en línea. Usted puede usar esta función para leer cualquier alerta que podrían haber sido borrado o cancelado accidentalmente en sus otros dispositivos de contacto.

A la primavera de 2017, tenemos la adición de mensajes de texto a nuestro sistema de notificación por email y por teléfono School Messenger actual. Esto permitirá al Distrito y las escuelas entregar información importante directamente a su teléfono móvil sobre eventos, cierres de la escuela, alertas de seguridad y más.

Las familias que deseen recibir mensajes de texto solo necesitan asegurarse de que su número de teléfono móvil esté en el registro del Distrito a través del Acceso Familiar Skyward y al enviar un mensaje de texto que diga "Y" a nuestro número de código corto de la escuela 67587.

SchoolMessenger cumple con el Juramento de Privacidad del Estudiante, por lo que puede estar seguro de que nuestra información está segura y nunca será dada o vendida a nadie.

El Distrito 44 alienta a las familias a aprovechar este servicio para poder recibir actualizaciones del Distrito y de la escuela.

PREPARACIÓN EN EMERGENCIAS

Brindar seguridad a nuestros estudiantes cuando están en la escuela es una responsabilidad importante de nuestro personal. Cada una de nuestras escuelas tiene un Plan de Manejo de Crisis personalizado que fue desarrollado en conjunto con las autoridades, departamento de bomberos y profesionales de la salud. Además, cada escuela tiene un Equipo de Manejo de Crisis, el cual está entrenado y bien preparado para responder a una variedad de situaciones de emergencia.

La respuesta a un incidente de emergencia del Distrito 44 dependerá en gran medida de su naturaleza, y podría incluir la evacuación, el cierre o el uso de un refugio dentro de la escuela. Para propósitos de evacuación, cada edificio escolar del Distrito 44 tiene uno o más lugares fuera del campus donde los estudiantes pueden ser alojados en una situación de emergencia.

Todas las puertas exteriores de nuestras escuelas se mantienen bajo llave durante el día escolar. Requerimos que los visitantes, incluyendo los padres y voluntarios, se registren en la oficina de la escuela, con una identificación adecuada, en la entrada y la salida.

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Para dejar salir a un niño con una persona que no sea el padre/tutor del niño, el Distrito debe tener un permiso escrito del padre/tutor del niño. Los padres/tutores deben proveer una autorización escrita al enviar una nota a la escuela con su hijo que indique el nombre y el número de teléfono de la persona(s) que está autorizada a retirar al niño, o al enviar un email con esta información al maestro de su hijo no más tarde que las 9:00 AM la mañana del día en cuestión. Una vez que el Distrito recibe esta autorización por escrito, se colocará en el archivo de su hijo para su referencia. Si se trata únicamente de una ocasión, por favor indique esto en la nota o email. No se dejarán salir a los niños con una persona para la cual el Distrito no tiene un permiso. La persona autorizada a retirar al niño tendrá que ofrecer identificación (ej., licencia de conducir) al secretario de la escuela o persona designada en el momento que pase a buscar a su hijo.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Cada año durante el registro en línea, se solicita a los padres/tutores que completen la sección de información de emergencia que incluye el número de teléfono donde pueden ser contactados (ej., en el hogar, trabajo, teléfono celular).

Además, se solicitan los nombres y los números de teléfono de dos personas que puedan asumir el cuidado temporal del niño si no se puede contactar a un padre/tutor en una emergencia. Es extremadamente importante que estas personas estén dispuestas, y puedan, brindar el cuidado temporal de un niño en una situación de emergencia. Si es posible, deberían ser personas que generalmente estén disponibles durante las horas escolares. Los padres/tutores deben notificar a la escuela de cualquier cambio o actualizaciones de la información de contacto durante el año escolar.

En caso de una emergencia crítica que requiera de la asistencia inmediata de paramédicos, se llamará primero a los paramédicos antes de llamar al padre/tutor o los nombres en la tarjeta de emergencia.

IMPORTANTE

Vaya en línea para actualizar todos los cambios en su dirección, número de teléfono (hogar, trabajo, teléfono celular), número de emergencia, dirección de email, lugar de empleo o información pertinente adicional.

TARIFAS ESCOLARES

Los estudiantes deben pagar una tarifa anual por artículos como cuadernos de trabajo, materiales consumibles, candados, toallas y equipo de laboratorio. Pueden aplicarse multas si las tarifas no se pagan a la fecha límite comunicada previamente a las familias. Además, Lombard District 44 podría imponer un Programa de Cobro de Deudas para familias que tienen tarifas adeudadas o excesivas.

EXENCIÓN DE TARIFAS ESCOLARES

Las exenciones de tarifas escolares están disponibles para estudiantes elegibles. Los padres/tutores que creen que podrían calificar para una exención deben contactar al secretario de la escuela para obtener información y los formularios apropiados. Los estudiantes que reciben una exención de tarifas no están exentos de los cargos por libros, candados, materiales, suministros o equipos perdidos o dañados.

PATRULLA DE SEGURIDAD

Los estudiantes de la patrulla de seguridad de los grados superiores están estacionados en intersecciones importantes antes y después de la escuela. Los horarios pueden obtenerse de la oficina de la escuela. Los estudiantes de la patrulla de seguridad no dirigen tráfico ni detienen vehículos en movimiento. Los estudiantes de la patrulla son responsables de modelar hábitos buenos de seguridad y decir a los estudiantes cuando es seguro cruzar las intersecciones. Los estudiantes deben cooperar con los estudiantes de la patrulla de seguridad. Como buenos modelos de sus estudiantes, los padres/tutores deben demostrar también respeto por la patrulla de seguridad.

QUEJAS PÚBLICAS DE MATERIALES DE ENSEÑANZA

La Junta de Educación del Distrito Escolar 44, al ser responsable de la compra de todos los libros, reconoce el derecho del estudiante al acceso libre a muchos tipos diferentes de materiales de enseñanza. La junta reconoce también el rol de los maestros y administradores en la recomendación de una selección de materiales de enseñanza de acuerdo con las tendencias actuales en la educación.

La Política de la junta es requerir que los materiales de enseñanza sean elegidos por los valores de interés e ilustración de todos los estudiantes de la comunidad. Los materiales de enseñanza no serán excluidos debido a los puntos de vista de raza, nacionalidad, política o religión del escritor o de su estilo o lenguaje. Cualquier persona que desee excluir o borrar materiales de enseñanza de los materiales adoptados por la Junta de Educación o usados por los maestros del Distrito 44, pueden hacerlo al completar un Formulario de Inquietudes sobre Materiales de Enseñanza.

Debido a que las inquietudes comienzan a nivel de la escuela, se hará todo esfuerzo en resolver la inquietud de manera informal a ese nivel. Sin embargo, las personas pueden, si no están satisfechas con el alcance informal, presentar formalmente una solicitud por escrito al director y luego al Superintendente y/o junta escolar.

Si la inquietud no se resuelve a nivel de la escuela y se apela al superintendente, pero la decisión del superintendente no es aceptable para el ciudadano, el ciudadano puede entonces apelar a la Junta de Educación para que tome una decisión. Se realizará el siguiente procedimiento:

1. Los materiales sujetos a la queja necesitan ser retirados del uso a la espera del estudio y acción final de la junta de educación a menos que lo ordene el Superintendente.
2. El Superintendente puede nombrar un comité de revisión que consiste por lo menos de un

director, dos maestros de salones de clases representantes, un bibliotecario, un administrador de la oficina central, un miembro de la Junta y tres ciudadanos.

3. El comité, si es nombrado, revisará el material desafiado y entregará un reporte escrito de sus hallazgos al Superintendente dentro de los treinta (30) días escolares de su nombramiento. El comité revisará el material en cuestión y formará opiniones basadas en el material como un todo y no de pasajes extraídos fuera de contexto.

4. Se le dará la oportunidad al ciudadano de reunirse con el comité para indicar por qué el material no debería usarse. Un maestro y/o cualquier otra persona involucrada en la selección o uso del material también tendrá la oportunidad de dirigirse al comité. El comité puede, además, llamar a otro personal o miembros de la comunidad según lo crea necesario.

5. El comité puede recomendar que el material cuestionado sea retenido sin reserva, retenido con reserva o restricción de su uso, o no retenido.

6. El Superintendente reporta la recomendación del comité de revisión a la Junta de Educación. La Junta de Educación tomará entonces la decisión final e informará al ciudadano que inició el proceso de indagación de ciudadano.

DERECHOS DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE - Encuestas

Encuestas:

Las encuestas y cuestionarios de estudiantes por terceros son aquellas creadas por una persona o entidad que no sea un oficial, miembro del personal o estudiante del Distrito 44. Las encuestas y cuestionarios de estudiantes por terceros deben administrarse bajo la instrucción del Superintendente o persona designada y únicamente cuando sirvan para el adelanto de los objetivos educacionales del Distrito 44. Se proveerá un aviso a los padres/tutores antes de la administración de las encuestas y cuestionarios de estudiantes por terceros y se les permitirá a los padres/tutores, a su pedido, inspeccionar la encuesta o cuestionario dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

Además, no se obligará a ningún estudiante, como parte de cualquier programa aplicable, a realizar una encuesta, análisis o evaluación del Distrito 44 o de un tercero que revela la siguiente información sin previa autorización escrita de su padre/tutor:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o su padre/tutor;
- Problemas mentales o psicológicos de un estudiante o su familia;
- Conducta o actitudes sobre el sexo;
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminatoria o degradante;
- Opinión crítica de otras personas con las que los estudiantes tienen una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente o análogas, como aquellas con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres/tutores; o
- Ingresos (a menos que se necesiten para determinar elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

El personal de la escuela no divulgará la identidad de ningún estudiante quien, bajo el consentimiento escrito del padre/tutor, completa cualquier encuesta o evaluación sobre los artículos de arriba. Se brindará aviso a los padres/tutores antes de la administración de encuestas y cuestionarios relacionados con la información de arriba y a los padres/tutores, a su pedido, se les permitirá inspeccionar la encuesta o cuestionario dentro de un tiempo razonable de su pedido.

Materiales de enseñanza:

El padre/tutor de un estudiante puede inspeccionar, a su pedido, cualquier material de enseñanza usado como parte del currículo educacional de su hijo dentro de un tiempo razonable de su pedido. El término "material de enseñanza" significa contenido de enseñanza que es provisto al estudiante, sin importar su formato, material impreso o figurativo, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (como materiales accedidos a través de la Internet). El

término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

PASAR DE GRADO Y RETENCIÓN

La decisión de pasar de grado a un estudiante al nivel de grado siguiente se basará en la compleción exitosa del currículo, asistencia, requisitos estatales y el rendimiento revelado y otras evaluaciones. En general, los estudiantes progresarán normalmente cada año de un grado al otro. Un estudiante no pasará de grado según la edad u otros motivos sociales no relacionados con el rendimiento académico.

El padre/tutor del niño será notificado por adelantado si el estudiante será retenido en el nivel de grado y se explicarán completamente las razones involucradas en la decisión. La decisión final sobre la retención la tomará el director de la escuela después de considerar dicha información además del rendimiento actual y pasado, datos de pruebas, intervenciones pasadas, servicios de apoyo recibidos, asistencia escolar, edad e intereses del estudiante y del padre/tutor. Si el padre/tutor no está de acuerdo con el director, la decisión puede apelarse ante el Oficial Académico en Jefe quien tomará una decisión final después de considerar la información disponible y reunirse con el padre/tutor. En casos de posible retención, la escuela proveerá el apoyo correctivo apropiado.

Los certificados de promoción de grado se entregan en la compleción de 8^o grado a los estudiantes que completan satisfactoriamente los requisitos del Distrito. Se requiere una calificación promedio de 1.0 en una escala de 4.0 para pasar de grado en la Escuela Media Glenn Westlake.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

La Junta de Educación de Lombard Elementary School District 44 prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante debido a la raza, color, origen nacional, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, identidad de género, embarazo, linaje, edad, estado civil, estado de inmigración, orden de estado de protección, estado de estar sin hogar, estado militar o dada de baja desfavorable del servicio militar en programas educativos, actividades, servicios o beneficios. Aún más, la Junta de Educación prohíbe la discriminación contra estudiantes basada en el sexo en la provisión de programas, actividades, servicios o beneficios y, en tanto que sea razonablemente posible, el Distrito Escolar garantiza a ambos sexos igualdad de acceso adecuado a programas y actividades educativas y extracurriculares. La prohibición contra la discriminación debido al sexo también tiene la intención de impedir el acoso sexual en cualquier forma según lo define la política de la junta. Cualquier estudiante puede presentar una reclamación de discriminación al contactar al Coordinador de no discriminación del distrito o a un Gerente de Quejas del Distrito. Consulte la Política de la Junta 2:260.

SECCIÓN 3 – TRANSPORTE

TRANSPORTE DE AUTOBÚS

El servicio de autobuses es un privilegio y se brinda sin costo a los estudiantes que son elegibles de usar el autobús.

Los estudiantes de escuela media que viajan en autobús presentan su Identificación de estudiantes para viajar. Vea el Manual de la Escuela Media para información sobre las identificaciones del estudiante.

SOLO ESTUDIANTES ELEGIBLES PUEDEN VIAJAR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR. Un estudiante puede viajar únicamente en su autobús escolar asignado. Todos los autobuses tienen rutas y horarios especialmente asignados. El conductor del autobús no tiene permitido, y no se le debe solicitar, detenerse en cualquier otro lugar que en la parada de autobús especificada. Cuando viajen en el autobús escolar, todos los estudiantes deben seguir las reglas de seguridad y

conducta del estudiante del Distrito 44. Esto incluye tener consideración por otros estudiantes, personal de la escuela y el conductor del autobús. Además, cuando se viaja en el autobús, los estudiantes no deben participar en:

1. Conductas prohibidas para estudiantes según se definen en la política, [7:190](#), *Conducta del estudiante* de la Junta de Educación.
2. Lesión deliberada o amenaza de lesión del conductor de autobús u otro pasajero.
3. Vandalismo deliberado y/o repetido del autobús.
4. Uso repetido de obscenidades.
5. Desobediencia deliberada repetida de una instrucción del conductor del autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otra conducta que el Superintendente o persona designada crea ser amenazante para la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

Todas las inquietudes sobre la conducta de estudiantes en un autobús escolar deben reportarse al administrador de la escuela o maestro. El conductor del autobús tiene la discreción de retornar el autobús a la escuela para tratar un asunto de conducta de estudiante.

Un estudiante que infringe las reglas de conducta del autobús del Distrito 44 puede estar sujeto a disciplina según las políticas de disciplina del Distrito 44. Dichas consecuencias disciplinarias pueden incluir, pero no se limitan a, contacto de los padres, advertencia verbal, derivación, detención, reasignación de asiento en el autobús, hasta e incluyendo la suspensión de viaje en el autobús por hasta 10 días escolares consecutivos. Si un estudiante es suspendido de viajar en el autobús por desobediencia o mala conducta graves, la Junta Escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús por un periodo de más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos de suspensión regular del Distrito deben usarse para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar.

Un estudiante suspendido de viajar en el autobús que no tenga un transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o recuperar el trabajo para obtener crédito académico equivalente. Será la responsabilidad del padre/tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene un transporte alternativo.

Pueden usarse grabaciones electrónicas visuales o de audio para monitorear la conducta y promover un ambiente seguro en el autobús escolar. Los estudiantes que dañen el autobús, alteren los dispositivos electrónicos de grabación en el autobús, serán responsables del costo de cualquier reparo o reemplazo necesarios y podrían estar sujetos a la disciplina.

TRANSPORTE PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

A los estudiantes de educación especial que reciben un transporte especial de acuerdo con su Plan de Educación Individual (IEP) se les brindará transporte vía Hopewell Dispatch. Si tiene preguntas sobre el transporte especial de su hijo, por favor contacte al facilitador de educación especial de su hijo. Además, se deben comunicar las ausencias a Hopewell Dispatch al 815.463.9092 Ext 1. Cambios temporarios, preguntas e inquietudes pueden dirigirse a la Oficina de Servicios Especiales del Distrito 44 al 630.827.4431.

AUTOBUSES DE ACTIVIDADES DE LA ESCUELA MEDIA GLENN WESTLAKE

Por favor consulte el Manual de la Escuela Media para información sobre los autobuses de actividades de la escuela media.

PATINES

Para la seguridad de todos los estudiantes, no se permiten los patines, las patinetas y monopatines en la propiedad de la escuela.

BICICLETAS

El director de cada escuela crea y administra los procedimientos para bicicletas necesarios para esa área escolar en particular. Se proveerán estos procedimientos a los estudiantes y padre/tutores al comienzo del año escolar y estarán disponibles en la oficina de la escuela. La escuela no será responsable de bicicletas robadas, o del daño de bicicletas que podría ocurrir en la propiedad de la escuela.

SECCIÓN 4: SERVICIOS ACADÉMICOS

REPORTE DE CALIFICACIONES

Los reportes de calificaciones son una parte importante de la comunicación entre la escuela y el hogar en cuanto al aprendizaje de un niño. Estos reportes son realizados por los maestros a partir de evaluaciones de estudiantes diseñadas cuidadosamente, trabajos en clase y análisis de resultados. La finalidad de esta retroalimentación académica regular es importante a medida que los padres y maestros trabajan juntos para ayudar al mejoramiento de los estudiantes.

El reporte de calificaciones para estudiantes de los grados K a 5 se basan en los estándares seleccionados en el Distrito 44 con base en los estándares del Estado de Illinois en cada área del plan de estudios. Los equipos de maestros según el grado de todo el Distrito 44 han definido los criterios y revisan continuamente las rúbricas y evaluaciones para asegurar la continuidad. Los estándares socioemocionales, también con base en los estándares de Illinois, se reflejan en el reporte del progreso. Además, se recomiendan acciones de mejoras identificadas cada trimestre para los grados K a 5.

Frecuencia de los reportes:

Los reportes de calificaciones de K a 5 se emiten tres veces durante el año al final de cada trimestre.

Los reportes de calificaciones de los grados 6 a 8 se emiten tres veces durante el año al final de cada trimestre.

Reportes adicionales:

Además de los reportes de calificaciones y conferencias, los maestros pueden usar reportes de progreso interinos o intermedios para informar a los padres/tutores sobre el progreso del estudiante. Animamos a los padres/tutores que se comuniquen con los maestros directamente en cualquier momento si existe una inquietud o duda acerca del progreso académico de un estudiante. Consulte el manual de la escuela media para información adicional sobre la evaluación y los reportes de los estudiantes de la escuela media.

EVALUACIONES

Como parte del proceso de mejora escolar, las diferentes evaluaciones o pruebas se utilizan rutinariamente para poder identificar las fortalezas y debilidades de los estudiantes, así como carencias en nuestro plan de estudios. La información de la evaluación, tanto la estandarizada como la basada en el plan de estudios, se recolecta y analiza de manera continua para asistir en una planificación de clases eficaz. El Distrito 44 administra la evaluación requerida por el estado en la primavera para el 3o a 8o grado y otras evaluaciones comerciales y desarrolladas localmente, como AIMSweb y MAP (Medición del progreso académico) en todos los grados según sea apropiado. A los padres se les proporcionan los resultados de estas evaluaciones de manera anual. Los reportes de las evaluaciones se envían a casa con los estudiantes en el otoño y primavera según sea apropiado.

PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA

El Distrito proporciona un programa de colocación acelerada (APP). El APP avanza el objetivo del Distrito en proporcionar programas educativos con oportunidades para cada estudiante a fin de

desarrollar su potencial máximo. El APP proporciona un entorno educativo con opciones de plan de estudio usualmente reservadas para estudiantes que son mayores o que están en grados superiores a los estudiantes que participan en el APP.

Las opciones del APP incluyen, entre otras: (a) acelerar a un estudiante en una sola materia; (b) aceleración a otro grado y (c) admisión temprana a Kindergarten o primer grado. La participación en el APP está abierta a todos los estudiantes que demuestren una alta capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No está limitado a estudiantes que se han identificado como dotados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del Distrito no será condicionada según las clasificaciones protegidas identificadas en la política de la Junta 7:10, Igualdad de oportunidades de educación o cualquier factor diferente a la identificación del estudiante como un aprendiz acelerado.

El superintendente o su persona designada implementará un APP que incluya:

- Procesos para la toma de decisiones que sean justos, equitativos y que involucren a varias personas, por ejemplo, los administradores del Distrito, maestros, personal escolar de apoyo y los padres/tutores del estudiante;
- Los procesos de notificación que avisan a los padres/tutores de un estudiante sobre una decisión que afecta la participación del estudiante en el APP y los procesos de evaluación que incluyen varios indicadores confiables y válidos.

Para preguntas sobre esta política, comuníquese con el director de su escuela.

BANDA Y ORQUESTA

Los programas de la banda y orquesta están disponibles para los estudiantes de los grados 4 a 8. Cada estudiante recibe un mínimo de dos periodos de clases a la semana ya sea a través de lecciones o ensayos grupales.

Solo los estudiantes que practican con regularidad y participan en lecciones de música programadas que son dirigidas durante el día escolar por un instructor de música del Distrito 44 son elegibles para ser parte de un programa de banda y/u orquesta.

Para información adicional, comuníquese con el instructor de banda u orquesta en la escuela de su hijo.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE DE INGLÉS (EL)

El Distrito 44 ofrece un programa de aprendizaje de inglés (EL) en todas las escuelas para ayudar a los estudiantes identificados con un dominio del inglés limitado. Los maestros de EL evalúan a cada estudiante identificado individualmente para determinar su nivel de dominio del inglés. La clase de inglés y el apoyo académico se proporcionan con base en las necesidades individuales del estudiante. Los estudiantes se evalúan de manera anual para monitorear su evolución en la adquisición del inglés.

Los programas de educación bilingüe de transición se ofrecen en las siguientes escuelas: Madison (español, urdu, árabe), Manor Hill (español, urdu), Escuela Media Glenn Westlake (español) y Centro John Schroder de Early Childhood (español, urdu). Los estudiantes en estos programas reciben apoyo y clases en inglés y en su idioma nativo según sea necesario.

Se ofrece un programa de dos idiomas a estudiantes elegibles en todo el distrito y se ofrece en la escuela Madison. Los estudiantes en este programa reciben instrucción académica en todas las áreas de contenido tanto en español como en inglés. El objetivo del programa es la alfabetización en dos idiomas, bilingüismo y biculturalidad.

PROGRAMA DE KINDERGARTEN

Los estudiantes de Kindergarten tienen la oportunidad de asistir medio día o día completo al

programa de Kindergarten. El programa de Kindergarten de medio día se ofrece solo en la mañana. La opción del programa permite a las familias elegir la mejor opción para satisfacer las necesidades de aprendizaje de su hijo.

La parte de la mañana del programa de Kindergarten (medio día o día completo) se concentra en clases temáticas. Esto es la organización del plan de estudios alrededor de un tema amplio. La clase temática integra disciplinas básicas como lectura, matemáticas y ciencias con la exploración de un tema amplio. Está diseñada para proporcionar un contexto para la enseñanza y el aprendizaje. Este método ha demostrado tener un impacto positivo en el logro de los estudiantes.

La porción de la tarde del Kindergarten de día completo se concentra en la diferenciación. Este tipo de clase reduce el método de grupo entero típico y aborda las necesidades individuales de la persona. Las actividades en la tarde se dedican a satisfacer las necesidades individuales de cada estudiante a través de clases en grupos pequeños y personales. El programa de día completo incorpora "mejores prácticas" en grupos flexibles en lectura, escritura y matemáticas.

MOCHILA VIRTUAL

El Distrito 44 recibe muchas solicitudes de organizaciones sin fines de lucro para distribuir volantes a nuestros estudiantes. Aunque nos esforzamos por ser un buen aliado de las agencias comunitarias, algunas veces descubrimos que nuestro personal y estudiantes terminan sepultados entre tantos volantes. Asimismo, muchas de estas mismas organizaciones envían información por correo a nuestras residencias. Por lo tanto, el Distrito 44 decidió aligerar la carga e implementará la "Mochila virtual" presentando esta información en nuestro sitio web.

Un enlace titulado "Virtual Backpack" (Mochila virtual) se ha añadido al sitio web del Distrito 44. Se encuentra en Parent Section (sección de padres) y muestra volantes en formatos PDF para que puedan descargarse y/o imprimirse en cualquier formato de computadora.

Cualquier agencia que desee que se incluya información en la Mochila virtual debe comunicarse con Jenn Nimke, Directora de Comunicaciones y Planificación Estratégica, por correo electrónico a jnimke@sd44.org. No se aceptarán copias impresas de ninguna organización externa.

Contenido del plan de estudios

El plan de estudios debe contener instrucción en materias requeridas por estatuto o reglamento estatal de la siguiente manera y de conformidad con la política de la Junta 6:60:

1. En cada grado, las materias incluyen: (a) lenguaje, (b) lectura, (c) otras destrezas de comunicación, (d) ciencias, (e) matemáticas, (f) estudios sociales, (g) arte, (h) música, y (i) prevención de abuso de drogas y sustancias. Se promoverá una oportunidad de lectura de 60 minutos al día a todos los estudiantes de Kindergarten hasta el 3^{er} grado cuyos niveles de lectura sean un grado o más inferior a su grado actual. En el 3^{er} grado, se ofrecerá a los estudiantes al menos una unidad de instrucción de letra cursiva.
2. En los grados 7 y 8, así como en los programas atléticos interescolares, se debe enseñar la prevención de abuso de esteroides.
3. En Kindergarten hasta el grado 8, siempre que pueda ser financiado por subvenciones privadas o el gobierno federal, se debe enfatizar la prevención de violencia y resolución de conflictos, incluyendo: (a) causas de conflictos, (b) consecuencias de comportamiento violento, (c) resoluciones no violentas (d) relaciones entre las drogas, el alcohol y la violencia.
4. En los grados de Kindergarten hasta el 8^o grado, se debe enseñar la seguridad en Internet apropiada para la edad, el alcance de esto será determinado por el superintendente o su persona designada. El plan de estudios debe incorporar la política [6:235](#), *Acceso a redes electrónicas* y, como mínimo, incluir: (a) educación sobre una conducta apropiada en línea, (b) interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat, y (c) concientización y respuesta al *cyberbullying* u hostigamiento por Internet.
5. En todos los grados, debe enseñarse la educación del carácter incluido el respeto, responsabilidad, justicia, amabilidad, confiabilidad y civilidad a fin de aumentar la honestidad, bondad, justicia, disciplina, respeto por otros y el valor moral de los

- estudiantes. La instrucción en todos los grados debe incluir educar a los estudiantes sobre las conductas que violan la política de la Junta [7:180](#), *Prevención y respuesta al hostigamiento, intimidación y acoso*. Además, en todos los grados, se debe enseñar la educación y entrenamiento sobre resistencia a pandillas.
6. En todas las escuelas, deben enseñarse valores cívicos, incluyendo: (a) patriotismo, (b) principios democráticos de la libertad, justicia e igualdad, (c) uso y exposición apropiados de la bandera de Estados Unidos, (d) el Juramento a la bandera y (e) el proceso de votación.
 7. En todos los grados, se debe enseñar educación física incluyendo un plan de estudios planificado y en secuencia según el desarrollo que promueva el desarrollo de destrezas móviles, mejore la condición física relacionada con la salud, aumente el conocimiento de los estudiantes, ofrezca oportunidades directas para aprender cómo trabajar de manera cooperativa en un entorno grupal y promueva hábitos y actitudes saludables para un estilo de vida saludable. A menos que se excluya, todos los estudiantes están obligados a participar en un curso de educación física con la frecuencia que determine la Junta después de la recomendación del superintendente, pero por un mínimo de tres días por cada semana de cinco días. Para exenciones y sustituciones, consulte la política [7:260](#), *Exención de educación física*.
 8. En todas las escuelas debe enfatizarse la educación sobre la salud, incluyendo: (a) nutrición apropiada, (b) acondicionamiento físico, (c) componentes necesarios para desarrollar una mente sana en un cuerpo sano, (d) peligros y evasión de secuestro y (e) educación para la prevención y concientización de la agresión y abuso sexual apropiada según las edades en todos los grados. El superintendente implementará un programa de educación de salud integral de conformidad con la ley estatal.
 9. En todas las escuelas, se debe enseñar educación sobre carreras profesionales/vocacionales, incluyendo: (a) la importancia del trabajo, (b) el desarrollo de destrezas básicas para ingresar al mundo laboral y/o continuar con la educación formal, (c) buenos hábitos y valores laborales, (d) la relación entre el aprendizaje y el trabajo y, (e) si es posible, un programa de trabajo estudiantil que proporcione al estudiante experiencia laboral como una extensión del salón de clases regular. En todos los grados debe estar disponible un programa de exploración y concientización de carreras profesionales.
 10. En todas las escuelas se debe enseñar sobre la conservación de recursos naturales, incluyendo: (a) ecología en el hogar, (b) especies en peligro de extinción, (c) amenazas al medio ambiente y (d) la importancia del medio ambiente para la vida como la conocemos actualmente.
 11. En todas las escuelas se debe enseñar historia de Estados Unidos, incluyendo: (a) los principios de un gobierno representativo, (b) las Constituciones de Estados Unidos e Illinois, (c) el rol de Estados Unidos en asuntos mundiales, (d) el rol de los sindicatos laborales y, (e) el rol y aportaciones de grupos étnicos incluyendo, entre otros, afroamericanos, albaneses, asiáticos-americanos, bohemios, checos, franceses, alemanes, hispanos (incluyendo eventos relacionados con la expulsión a la fuerza y deportación ilegal de ciudadanos estadounidenses mexicanos-americanos durante la Gran Depresión), húngaros, irlandeses, italianos, lituanos, polacos, rusos, escoceses y eslovacos en la historia de este país y estado. Además, todas las escuelas deberán tener un programa educativo sobre la Constitución de Estados Unidos en el Día de la Constitución, cada 17 de septiembre que se conmemora la firma de la Constitución del 17 de septiembre de 1787. Sin embargo, cuando el 17 de septiembre sea un sábado, domingo o día festivo, el Día de la Constitución se celebrará durante la semana anterior o la siguiente semana.
 12. En el 7º grado, los estudiantes deben ver una película de la Medalla de Honor del Congreso realizada por la Fundación de la Medalla de Honor del Congreso, siempre que la película no tenga costo alguno.
 13. En todas las escuelas, el plan de estudio incluye instrucción según lo determine el superintendente o su persona designada sobre el Holocausto y los crímenes de genocidio, incluyendo las atrocidades cometidas por los Nazis de 1933 a 1945, el genocidio armenio, la hambruna/genocidio de Ucrania y atrocidades más recientes en Camboya, Bosnia, Ruanda y Sudán.
 14. En todas las escuelas, el plan de estudios incluye instrucción según lo determine el superintendente o su persona designada sobre la historia, dificultades y aportaciones de las mujeres.
 15. En todas las escuelas, el plan de estudios incluye instrucción según lo determine el

- superintendente o su persona designada sobre la historia afroamericana, incluyendo la historia del comercio de esclavos africanos, la esclavitud en Estados Unidos y los vestigios de la esclavitud en este país, así como las dificultades y aportaciones de personas afroamericanas.
16. En todas las escuelas se incluirá la instrucción durante los cursos según lo determine el superintendente o su persona designada sobre la historia de las discapacidades, concientización de las discapacidades y el movimiento sobre los derechos de los discapacitados.
 17. En Kindergarten hasta el 8° grado, debe haber educación disponible a estudiantes acerca de métodos efectivos para prevenir y evitar lesiones de tráfico relacionados con caminar y andar en bicicleta.

Consulte la política de la junta para una lista completa del contenido del plan de estudios.

USO DE ANIMALES EN EL PROGRAMA EDUCATIVO

Es posible llevar animales a las instalaciones escolares para fines educativos según los procedimientos desarrollados por el superintendente asegurando que: (a) el animal esté alojado correctamente, se le proporcionen cuidados humanitarios y se maneje correctamente, y (b) los estudiantes no sean expuestos a un animal peligroso o a un ambiente insalubre. Además, los animales de terapia se utilizan para apoyar las necesidades socioemocionales específicas de niños, por lo tanto, pueden llevarse a nuestras escuelas (es decir, perros de consuelo).

SECCIÓN 5: INFORMACIÓN PARA PADRES

SERVICIOS DE ALIMENTOS

Un programa de desayuno (listos para llevar) y almuerzo caliente se proporciona en cada escuela y está disponible a partir del primer día completo de asistencia de los estudiantes. Los menús que muestran las opciones diarias se publican en el sitio web del Distrito 44.

Un sistema computarizado registra compras de comidas. A cada niño se le asigna una cuenta a la cual los padres pueden depositar cualquier cantidad de dinero. Los depósitos deben realizarse antes de que su hijo use esta cuenta ya que este es un sistema de débito y las compras de desayuno, almuerzo y/o leche de su hijo se deducen de su cuenta. Puede comunicarse con la oficina de la cafetería para preguntar sobre el saldo de la cuenta de su estudiante en cualquier momento.

Puede depositar dinero en la cuenta de su hijo enviando un cheque personal a la oficina de la escuela o usando el sistema en línea MySchoolBucks.

Pagos de tarjeta de crédito/pagos de retiro automático: esta opción, llamada MySchoolBucks, está disponible solo si tiene acceso a Internet. La escuela no puede aceptar pagos de tarjeta de crédito o pagos de retiro automático directamente. Para usar el servicio, primero debe inscribirse en el enlace MySchoolBucks en el sitio web del distrito escolar. Necesita una dirección de correo electrónico válida ya que recibirá confirmación del pago mediante el correo electrónico. Visite el sitio web en www.sd44.org en la pestaña PARENTS (PADRES), siga las instrucciones para crear una cuenta personalizada. La escuela recibe una lista de pagos realizados en el sitio web cada mañana. Una lista detallada de compras realizadas mediante la cuenta de su hijo también está disponible en la cuenta.

Cheques personales: envíe sus cheques personales pagaderos a Lombard District 44.

El almuerzo o leche pueden comprarse con efectivo diariamente solo en la Escuela Media Glenn Westlake.

Dirija todas las preguntas sobre el servicio de alimentos al Centro de Administración al 630.827.4421.

El superintendente o persona designada será el responsable de implementar la política del Distrito sobre los servicios de alimentos gratuitos y de precio reducido y todos los programas aplicables.

Criterios de elegibilidad y selección de niños

La elegibilidad de un estudiante para servicios de alimentos gratuitos y de precio reducido será determinada por las guías de elegibilidad de ingresos y los estándares de ingresos según el tamaño de la familia establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de Estados Unidos y distribuidos por la junta de Educación del Estado de Illinois. Las solicitudes están disponibles en las escuelas y en el sitio web del Distrito 44 en www.sd44.org (padres/cuotas "MySchoolBucks").

FOTOGRAFÍAS DE ESTUDIANTES

Cada año se toman fotografías individuales de los estudiantes. Esto proporciona a la escuela fotografías recientes de cada niño para los registros escolares. Los padres/tutores no tienen ninguna obligación de comprar las fotografías, pero pueden hacerlo si así lo desean. Se proporcionará información a los padres/tutores antes de la fecha en que se tomarán las fotografías escolares.

PROCEDIMIENTO PARA PRÉSTAMO DE LIBROS/MATERIALES DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Los Centros de Recursos de Aprendizaje (Learning Resource Centers, LRC) del Distrito 44 son lugares donde está disponible una cantidad considerable de información sobre muchas materias tanto en formato impreso como a través de tecnología. Todos los estudiantes inscritos en Kindergarten hasta el octavo grado del Distrito 44 pueden tomar prestados materiales. El periodo de préstamo para la mayoría de los artículos es de dos semanas y los materiales pueden renovarse. El procedimiento del Distrito 44 para materiales vencidos, dañados o perdidos puede encontrarse en la página web de su escuela.

LEY DE DERECHO A VISITAS A LA ESCUELA

De conformidad con la Ley de derecho a visitas a la escuela, los empleadores públicos y privados deben otorgar a un empleado hasta un total de 8 horas de licencia durante cualquier año escolar para asistir a conferencias escolares o actividades en el salón de clases relacionadas con el hijo del empleado si la conferencia o actividad no puede programarse durante horas no laborables. El formulario de visitas a la escuela F-666 está disponible en todas las oficinas de la escuela. Su empleador puede proporcionarle información más específica acerca de sus derechos conforme a esta ley.

ALIANZAS ENTRE LA ESCUELA Y EL HOGAR

El éxito académico depende de una alianza entre el estudiante, el hogar y la escuela. Se espera que los estudiantes hagan su mejor esfuerzo y se comporten de una manera que contribuya a un ambiente escolar positivo. Deben asistir a clase con regularidad, completar todas las tareas y asignaciones de clase a tiempo, ser puntual y estar preparados para cada día escolar. Un ambiente familiar positivo contribuye al éxito del estudiante en la escuela. Desarrollar disciplina y estructura en casa puede ayudar a su hijo a tener un mejor rendimiento escolar. Existe una relación comprobada entre la vida familiar estructurada de los niños y el éxito en la escuela. Los padres pueden mejorar esta estructura respetando el tiempo programado para hacer tareas, la hora de dormir y las horas para comer. Los horarios y rutinas regulares ayudan a los niños a desarrollar independencia y autodisciplina. Además, se anima a los padres a hacer lo siguiente:

- Promover la asistencia de los estudiantes;
- Proporcionar un lugar tranquilo para hacer tareas, así como ayudar/asistir a su hijo según sea necesario;
- Leer información que proviene de la escuela;
- Comunicarse con el maestro de su hijo acerca de preguntas e información sobre su hijo;
- Asistir a eventos escolares como Open House (puertas abiertas), reunión de padres y maestros, conferencias, noches de familia y presentaciones;
- Ofrecerse como voluntario para ayudar en la escuela/salón de clase de su hijo;
- Ser acompañante en excursiones;
- Ser activo en la PTA (Asociación de Padres y Maestros) u otros comités escolares/del distrito.

DERECHOS DE PADRES SIN CUSTODIA

Los administradores del Distrito 44 cumplirán con todas las leyes que rigen el acceso a los expedientes de los estudiantes. Si se niega a uno de los padres de un estudiante el acceso a los expedientes del estudiante y la información relacionada con la escuela acerca del estudiante, es responsabilidad del otro padre del estudiante proporcionar una copia certificada de la orden del tribunal, acuerdo o plan de paternidad u otra documentación que específicamente revoque estos derechos o prohíba el acceso a la oficina de la escuela. Consulte la sección Expediente de los estudiantes.

GRABACIÓN DE VIDEO/TOMAR FOTOGRAFÍAS DE ESTUDIANTES

A lo largo del año escolar se presentan solicitudes para grabar en video o tomar fotografías de estudiantes que participan en actividades escolares/del salón de clases. Los videos y fotografías luego se usan para criticar el trabajo del estudiante, como parte de la evaluación del maestro o del maestro del estudiante para una clase de maestría o se utiliza para resaltar eventos en el anuario de la escuela. Si usted no desea que su hijo participe en estas actividades, informe al director, por escrito, al inicio de cada año escolar.

Por último, en vista del deseo del Distrito 44 en proporcionar estudiantes con un "Ambiente seguro y amable", se debe obtener permiso previo del padre/tutor por parte del director de la escuela para cualquier otra fotografía, grabación, fotografías digitales y/o en teléfono celular tomadas en las instalaciones escolares. El director también puede solicitar que se llene un formulario de autorización para cualquier estudiante que se incluya en la actividad.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros programadas se llevan a cabo en el otoño. Las conferencias permiten que los padres/tutores y maestros se conozcan y compartan información que sea beneficioso para el proceso de aprendizaje. Los temas que se hablan pueden incluir el plan de estudios, los resultados de pruebas de los estudiantes y su desarrollo académico, social, emocional y físico. Además, se pueden dar sugerencias sobre actividades en el hogar que pueden mejorar el logro en el salón de clases. Los padres pueden hacer preguntas a los maestros durante este tiempo.

Durante el resto del año, pueden programarse conferencias adicionales, si es necesario, a solicitud del padre o un miembro del personal del Distrito 44. Las conferencias también proporcionan una oportunidad para que los padres compartan información sobre su hijo con el maestro.

Si se requiere de un intérprete para las conferencias de padres y maestros, comuníquese con el maestro de su hijo para realizar esta solicitud. El distrito escolar le proporcionará un intérprete. A todos los maestros se les proporcionan teléfonos y direcciones de correo electrónico como herramientas de comunicación adicionales. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS

La asociación de padres y maestros (PTA) es una organización activa en el Distrito 44 y cada escuela tiene su propia unidad de PTA. Todas las unidades están coordinadas a través de la junta de Lombard de Asociaciones de Padres y Maestros y están afiliadas al Congreso de Illinois y Nacional de Padres y Maestros. En la Escuela Media Glenn Westlake, los estudiantes han sido incluidos y pueden volverse miembros de la PTSA.

El rol de la PTA/PTSA es apoyar los programas educativos existentes y proporcionar a nuestros estudiantes y familiares actividades que harán que nuestras escuelas sean verdaderas comunidades. La PTA/PTSA es una organización sin fines de lucro que es apoyada en su totalidad por la membresía de padres y el personal. La PTA/PTSA de cada escuela ofrece muchas oportunidades a lo largo del año escolar para apoyar la educación de nuestros estudiantes. Esto se proporciona a través de sesiones informativas, actividades familiares y oportunidades para que los padres proporcionen aportaciones sobre las actividades escolares. Se anima encarecidamente a los padres participar activamente en sus PTA/PTSA locales. La información sobre la membresía se incluye en el paquete de registro de su hijo o en la oficina de la escuela.

EXPEDIENTES ESCOLARES/DE LOS ESTUDIANTES AVISO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La *Ley de los expedientes escolares de los estudiantes de Illinois* ("ISSRA"), la *Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar* ("FERPA") federal y los reglamentos emitidos de conformidad con estas leyes requieren que la Junta de Educación adopte una Política de expedientes de los estudiantes ("Política"). La Junta de Educación ha adoptado una política (7.340) e implementado procedimientos que están disponibles al solicitarlas en la oficina del superintendente o el director de la escuela, así como en el sitio web del Distrito en www.sd44.org.

El Distrito mantiene un expediente permanente y temporal de cada estudiante. El expediente permanente consiste en información de identificación básica acerca del estudiante: el nombre y dirección del estudiante, los nombres y direcciones de los padres, el sexo del estudiante, la fecha/lugar de nacimiento del estudiante, transcripción académica, registro de asistencia, registro de salud, identificador único del estudiante utilizado y asignado por ISBE, cualquier designación aplicable del aprovechamiento del estudiante del Sello Estatal de alfabetización bilingüe o Reconocimiento estatal hacia la alfabetización bilingüe y un comprobante de la información del expediente permanente. También puede contener un registro de los honores y premios recibidos e información acerca de la participación en actividades y organizaciones patrocinadas por la escuela. El expediente temporal consiste en todos los otros registros mantenidos por el Distrito acerca del estudiante y por medio del cual el estudiante puede identificarse individualmente y que no se requiere que se mantenga en el expediente permanente del estudiante. El expediente temporal debe contener un comprobante de la información contenida en el expediente temporal, calificaciones recibidas en las pruebas de evaluación estatal administradas en los grados primarios (K a 8), un formulario completado de la encuesta sobre el idioma en casa, información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daño corporal a otra persona) que resultó en un castigo o sanción de cualquier tipo, cualquier reporte final de un fallo recibido de conformidad con la *Ley sobre la denuncia de abuso y abandono infantil*, 325 ILCS 5/8.6, información relacionada con la salud, reportes de accidentes y cualquier documentación sobre la transferencia de un estudiante. También puede incluir información de antecedentes familiares, puntuación de inteligencia/aptitudes, resultados de pruebas de aprovechamiento, reportes psicológicos, honores/premios, deportes/actividades, otra información disciplinaria, registros anecdóticos, registros de educación especial, registros asociados con la Sección 504 de la *Ley de rehabilitación de 1973*, participación en actividades extracurriculares y/u otra información relevante a la educación del estudiante que no es necesario que se mantenga en el registro permanente. La información en este expediente hará referencia a la autoría, puesto y fecha. Los padres/tutores de un estudiante o su persona designada tienen el derecho a inspeccionar y copiar los expedientes escolares del estudiante excepto según lo limite la ley estatal o federal. Un estudiante menor de 18 años tiene el derecho a inspeccionar o copiar su expediente permanente. Para poder revisar el expediente del estudiante, la solicitud debe realizarse por escrito y dirigirse

al director de la escuela. La solicitud se otorgará en un plazo de quince (15) días escolares después de la fecha de recibida la solicitud. El Distrito puede cobrar una cuota de \$0.35 por página para las copias del expediente de un estudiante. Esta cuota no se cobrará cuando el padre o madre no tiene posibilidades de pagarla.

A menos que el Distrito tenga un aviso real de una orden del tribunal o un aviso de un plan de paternidad conforme a la *Ley de matrimonio y disolución de matrimonio de Illinois* que indique lo contrario:

a. Los padres/tutores divorciados o separados con o sin responsabilidad parental (anteriormente custodia) tienen permiso los dos de inspeccionar y copiar los expedientes escolares del estudiante.

b. El director de la escuela enviará copias de los documentos enumerados a continuación a ambos padres/tutores divorciados y separados a solicitud de cualquiera de los dos:

1. Expedientes o reportes de progreso académico
2. Reportes de salud
3. Avisos sobre conferencias de padres y maestros
4. Calendario escolar acerca del estudiante
5. Avisos sobre días abiertos, graduaciones y otros eventos escolares importantes incluyendo interacciones entre estudiantes y padres/tutores

La escuela negará el acceso a expedientes escolares de un estudiante a un padre contra el cual se emitió una orden de protección. La escuela también negará acceso a un expediente escolar de un estudiante a un padre/tutor a quien no se le haya asignado tiempo compartido (anteriormente visitas), a menos que el padre/tutor presente una orden del tribunal con un fallo de que es en beneficio del menor proporcionar esos expedientes al padre.

Se puede requerir al Distrito que divulgue la información contenida en los expedientes del estudiante sin notificación o consentimiento de los padres a las siguientes personas o en las siguientes circunstancias:

(1) a funcionarios educativos con un interés administrativo o educativo demostrable en los estudiantes, en apoyo a ese interés. Nota: Un funcionario educativo es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad del orden público) o una persona que sirve en la junta de educación. Un funcionario educativo también puede incluir a un voluntario o contratista externo al Distrito que realiza una tarea específica (como un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); o un padre/tutor o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial tal como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/tutor, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario educativo tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente escolar a fin de cumplir con sus responsabilidades.

(2) a cualquier persona para fines de investigación, reportes estadísticos o planificación siempre que ningún estudiante o padre pueda ser identificado a partir de la información divulgada y la persona a quien se divulga la información firma una declaración jurada aceptando cumplir con todos los estatutos y reglas aplicables en relación con los expedientes escolares de los estudiantes;

(3) a una dependencia gubernamental para la investigación de la asistencia escolar de un estudiante de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria de Illinois;

(4) al solicitarlo una escuela a la que anteriormente asistía un estudiante para obtener los expedientes anteriormente transferidos por esa escuela a otra escuela en donde el estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse;

(5) de conformidad con una orden del tribunal en donde un estudiante es nombrado y el padre y/o estudiante es una parte solicitada; y

(6) a otras personas según lo requiera la ley estatal o federal. La información puede divulgarse sin el consentimiento de los padres siempre que se proporcione una notificación de divulgación al padre lo más pronto posible en una emergencia cuando la información en los expedientes del estudiante es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros. La información puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres siempre que se proporcione una notificación previa por escrito a los padres de la siguiente manera: (1) al encargado oficial de los expedientes de otra escuela en donde el estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse, después de solicitarlo dicho funcionario o estudiante; (2) a autoridades de jóvenes según se dispone en la *Ley de los expedientes escolares de los estudiantes de Illinois*; (3) de conformidad con una orden del tribunal (esto no incluye un citatorio de comparecencia a menos que esté firmada por un juez); y (4) cualquier persona según lo requiera específicamente la ley estatal o federal.

Un padre tiene el derecho de solicitar la eliminación en la transcripción académica de su hijo de una o más calificaciones recibidas en los exámenes de admisión a la universidad enviado esta solicitud por escrito a la Encargada oficial de expedientes, *Eileen Bukielski*, con quien pueden comunicarse al (630) 827-4429. En la solicitud por escrito, el padre debe indicar el nombre de cada examen de admisión a la universidad que es sujeto de la solicitud y las fechas de las calificaciones que deben eliminarse.

Un padre/tutor también el derecho a una audiencia para impugnar cualquier partida en el expediente escolar del estudiante, excepto en el caso de (1) calificaciones, (2) nombre e información de contacto del encargado oficial de expedientes del Distrito y (3) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si la impugnación se realiza en el momento en que los expedientes se envían a otra escuela a la cual se está transfiriendo el estudiante. Los padres pueden impugnar el expediente escolar de un estudiante con base en la exactitud, relevancia o corrección de los expedientes. Las solicitudes para una audiencia deberán enviarse por escrito al encargado oficial de expedientes y deben contener una notificación sobre la partida o partidas específicas que desean impugnar. La política de la junta 7:340 y sus procedimientos administrativos adjuntos estipulan los procedimientos de audiencia y apelación. Los padres pueden obtener una copia de la política de expedientes de estudiantes del Distrito y los procedimientos administrativos comunicándose con la oficina del Distrito, el director de la escuela o el encargado oficial de expedientes. La política también está disponible en el sitio web del Distrito en **www.sd44.org**.

Los padres/tutores serán notificados del programa de destrucción de los expedientes de los estudiantes en el momento de la graduación, transferencia o retiro permanente del Distrito. Los expedientes permanentes se conservan por sesenta (60) años después de que el estudiante se ha graduado, retirado o transferido del Distrito. Los expedientes temporales se conservado por al menos cinco (5) años después de que el estudiante se ha graduado, retirado o transferido del Distrito. Los expedientes temporales de los estudiantes son revisados por el encargado oficial de expedientes cada cuatro (4) años o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia (lo que ocurra primero) para la verificación de partidas y eliminación o corrección de información desactualizada, incorrecta, engañosa, innecesaria o irrelevante.

Después de la graduación, transferencia o retiro permanente de un estudiante de la escuela, la escuela deberá notificar a los padres/tutores y estudiante, en su última dirección conocida, sobre el programa de destrucción de los expedientes temporales y permanentes del estudiante. La notificación debe contener la siguiente información: fecha de notificación, nombres del estudiante, padre(s)/tutor(es) y el encargado oficial de expedientes; y la fecha de destrucción programada de los expedientes temporales y permanentes. Antes de su destrucción, un padre/tutor o el estudiante, al solicitarlo, puede obtener una copia de cualquier expediente de estudiante, o la información que contiene, que se está proponiendo destruir.

El Distrito puede divulgar información de directorio de datos personales acerca de los estudiantes al público general, incluyendo a los medios de comunicación locales y publicar dicha información en un directorio escolar, anuario escolar o publicaciones similares. El Distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: el nombre del estudiante, dirección, sexo, grado escolar, fecha y lugar de nacimiento y los nombres de sus padres, dirección postal, direcciones electrónicas y números telefónicos; premios académicos, diplomas y honores recibidos, información relacionada con actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones, y deportes; área de especialización y periodo de asistencia en el Distrito. La información de directorio también incluye fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas para fines informativos o relacionados con noticias de un estudiante que participa en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que han aparecido en publicaciones escolares. Sin embargo, las fotografías que resaltan rostros individuales y se utilizan para fines comerciales requieren de un consentimiento por escrito previo, específico y fechado del padre o estudiante, según corresponda. Una imagen en una grabación de seguridad de la escuela no es información de directorio. Además, el número de seguro social del estudiante o identificación del estudiante o identificadores únicos del estudiante no son información de directorio.

A los padres/tutores se les dará la oportunidad de objetar a la divulgación de información de directorio antes de su publicación. Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de cualquier información mencionada enviando una objeción por escrito al director de la escuela en un plazo de 30 días después de la fecha de esta notificación. No se publicará ninguna información de directorio en este periodo de tiempo a menos que los padres/tutores o estudiantes elegibles sean específicamente informados de lo contrario.

El Distrito divulgará información de directorio al público general periódicamente, incluyendo mediante un directorio escolar que se publicará en el otoño, un anuario que se publicará en la

primavera.

Por último, ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de ningún derecho, privilegio o beneficio ni poner como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier persona la información de un expediente temporal de un estudiante que dicha persona puede obtener ejerciendo cualquier derecho amparado conforme a la ley estatal. Si usted cree que el Distrito ha violado o está violando esta política, usted tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos con respecto a la supuesta violación a sus derechos por parte del Distrito. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-4605

Tenga en cuenta que, al terminar el 8º grado, los expedientes escolares del estudiante se enviarán a la escuela secundaria del D87 apropiada o la escuela que usted específicamente designe como la escuela secundaria de su hijo, consistente con la política y procedimientos de expedientes de estudiantes del Distrito y la ley estatal y federal que rige los expedientes de estudiantes. Si tiene preguntas acerca de la transferencia de los expedientes de estudiantes, comuníquese con la Escuela Media Glenn Westlake al 630.827.4507.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES - NOTIFICACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los expedientes de educación especial y otra información contenida en el expediente temporal del estudiante (o copias del mismo) que pueden ser de ayuda continua al estudiante pueden, después de cinco (5) años, ser transferidos a la custodia del padre/tutor o estudiante. Estos expedientes pueden ser de utilidad en el futuro al padre/tutor o el estudiante en algunas circunstancias. Por ejemplo, estos expedientes pueden ser útiles para obtener beneficios de seguridad social u otros beneficios de otras dependencias. Puede solicitar estos expedientes del Departamento de Servicios Especiales.

LEY DE REGISTRO DE AGRESORES SEXUALES Y NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD

La ley de Illinois requiere que las escuelas notifiquen a los padres/tutores de niños que asisten a la escuela que la información sobre agresores sexuales está disponible al público según lo estipulado en la ley. Los padres pueden encontrar el Registro de agresores sexuales de Illinois y obtener información sobre agresores sexuales registrados accediendo al sitio web de la policía estatal de Illinois en www.isp.stateil.us/sor. La ley prohíbe que un agresor sexual de menores esté presente en la propiedad escolar o merodee a 500 pies de la propiedad escolar cuando las personas menores de 18 años estén presentes, excepto en ciertas circunstancias. Comuníquese con el superintendente o el director de la escuela.

SECCIÓN 6: SALUD Y SEGURIDAD

EXÁMENES DE SALUD E INMUNIZACIONES

Los padres/tutores de un estudiante deben presentar prueba de que el estudiante recibió un examen de salud y las inmunizaciones contra, y revisiones para detectar, enfermedades transmisibles prevenibles, según lo requiere el Departamento de Salud Pública de Illinois, en un plazo de un año antes de:

1. Ingresar a EC, Kindergarten o el primer grado;

2. Ingresar a sexto grado; e

3. Inscribirse en una escuela de Illinois, sin importar el grado del estudiante (incluyendo escuela maternal, educación especial, programas de Headstart operados por las escuelas primarias o educación media y estudiantes que se transfieren a Illinois de escuelas desde fuera del estado o fuera del país).

Según lo establece la ley estatal:

1. Los exámenes de salud deben ser realizados por un médico, certificado para practicar medicina en todas sus ramas, un enfermero de práctica avanzada que tiene un acuerdo colaborativo por escrito con un médico colaborador que autoriza al enfermero de práctica avanzada a realizar exámenes de salud o un asistente de médico que ha sido delegado la realización de exámenes de salud por un médico supervisor.

2. Una revisión para detectar diabetes debe incluirse como una parte necesaria de cada examen de salud; no es necesaria una prueba de diabetes.

3. Antes de la admisión y junto con las exploraciones físicas requeridas, los padres/tutores de los niños entre las edades de uno y siete años deben proporcionar un certificado de un médico de que su hijo fue "evaluado en cuanto a riesgos" o fue revisado para detectar intoxicación por plomo.

4. El Departamento de Salud Pública proporciona a todas las estudiantes mujeres que ingresan al sexto grado y sus padres/tutores información sobre el vínculo entre el virus de papiloma humano (VPH) y el cáncer de cuello uterino y la disponibilidad de la vacuna contra el VPH.

A menos que aplique una exención o extensión, no cumplir con los requisitos anteriores para el primer día de escuela del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos en el Distrito. Los estudiantes de nuevo ingreso que se registren a la mitad del año escolar tendrán 30 días después del registro para cumplir con los reglamentos de exámenes de salud e inmunizaciones. Si un motivo médico impide que un estudiante reciba una inmunización requerida para el primer día de escuela, el estudiante debe presentar, en el primer día de escuela, un programa de inmunización y un certificado sobre los motivos médicos que ocasionan la demora. El programa y certificado de motivos médicos deben ser firmados por el médico, enfermero de práctica avanzada, asistente del médico o departamento de salud local responsable de la administración de inmunizaciones.

Cualquier niño sin hogar será admitido inmediatamente, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar registros de inmunización y de salud normalmente requeridos para la inscripción. La política 6:140 de la Junta de Educación, Educación de niños sin hogar, rige la inscripción de niños sin hogar.

EXENCIONES A INMUNIZACIONES

Exenciones: Según las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois, un estudiante estará exento de los requisitos de esta política:

1. Por motivos religiosos o médicos si los padres/tutores del estudiante presentan el formulario del Certificado de exención religiosa del IDPH al superintendente o persona designada. Cuando se presenta un formulario de Certificado de exención religiosa, el superintendente o su persona designada deberá informar inmediatamente a los padres/tutores sobre los procedimientos de exclusión de conformidad con la política de la junta 7:280, Reglas estatales sobre enfermedades infecciosas crónicas y contagiosas si hay un brote de una o más enfermedades a las cuales el estudiante no está protegido;

2. A los requisitos de exámenes de salud o inmunizaciones por motivos médicos si un médico proporciona una verificación por escrito;

3. Al requisito de examen de la vista si los padres/tutores del estudiante muestran una carga

excesiva o falta de acceso a un médico certificado para practicar medicina en todas sus ramas que proporciona exámenes de la vista o un optometrista certificado; o

4. Al requisito de examen odontológico si los padres/tutores del estudiante muestran una carga excesiva o falta de acceso a un dentista.

Por ley, el Distrito 44 debe enviar los datos de inmunización requerida la Junta de Educación del Estado de Illinois. Esta información está disponible en la oficina del enfermero de cada escuela el 1 de diciembre o antes de esta fecha del año escolar actual.

VISIÓN Y AUDICIÓN

Un examen auditivo es obligatorio para todos los niños de edad escolar en Kindergarten, primero, segundo y tercer grado; todos los estudiantes en clases de educación especial; estudiantes referidos por un maestro o que son estudiantes trasladados. El examen de la vista es obligatorio para todos los niños de edad escolar en Kindergarten, segundo y octavo grado; todos los estudiantes en educación especial, estudiantes referidos por un maestro o que son estudiantes trasladados.

Los padres deben comunicarse con el enfermero de la escuela al inicio del año escolar si tienen alguna duda sobre los exámenes auditivos y de la vista.

No es necesario que los niños que usan anteojos se realicen el examen de la vista. Los anteojos se revisan en el examen para buscar rayones o si necesitan reparaciones. Los niños que usan anteojos deben llevarlos a la escuela y usarlos diariamente. Solicitamos que los padres apoyen nuestros esfuerzos asegurándose de que sus hijos usen los anteojos como se les recetó.

El examen de la vista no es un sustituto de una evaluación de la vista y de los ojos por parte de un médico de la vista. Su hijo no está obligado a participar en un examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha realizado y firmado un formulario de reporte indicando que se ha realizado un examen en un periodo previo de 12 meses.

EXAMEN DE LA VISTA

Se anima a los padres/tutores que realicen exámenes de la vista a sus hijos cuando se requieran exámenes de salud.

Los padres/tutores de estudiantes que ingresan a Kindergarten o a una escuela de Illinois por primera vez deben presentar evidencia antes del 15 de octubre del año escolar actual de que el estudiante recibió un examen de la vista en un plazo de un año antes de ingresar a Kindergarten o la escuela. Un médico certificado para practicar medicina en todas sus ramas o un optometrista certificado debe realizar el examen de la vista requerido.

Si un estudiante no presenta evidencia para el 15 de octubre, la escuela puede retener el reporte de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente evidencia: (1) de un examen de la vista completo o (2) que un examen de la vista se llevará a cabo en un plazo de 60 días después del 15 de octubre. El superintendente o su persona designada deberá asegurarse de que los padres/tutores sean notificados de este requisito del examen de la vista en cumplimiento con las reglas del Departamento de Salud Pública. Las escuelas no deberán excluir a un estudiante de asistir a la escuela por no procurar un examen de la vista.

EXAMEN DENTAL

Todos los niños en Kindergarten y el segundo y sexto grado deben presentar evidencia de haber sido revisados por un dentista certificado antes del 15 de mayo del año escolar actual según las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Si un niño en segundo o sexto grado no presenta evidencia para el 15 de mayo, la escuela puede retener el reporte de

calificaciones del niño hasta que se presente evidencia: (1) de un examen dental completo o (2) que un examen dental se llevará a cabo en un plazo de 60 días después del 15 de mayo. El superintendente o su persona designada deberá asegurarse de que los padres/tutores sean notificados de este requisito de examen dental al menos 60 días antes del 15 mayo de cada año escolar.

EXÁMENES FÍSICOS PARA PRACTICAR DEPORTES

En conformidad con la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois (Illinois Elementary School Association), los estudiantes que deseen tomar las pruebas de selección para cualquier deporte interescolar en la Escuela Media Glenn Westlake deben tener un examen físico actualizado realizado por un médico certificado, un enfermero de práctica avanzada o un asistente de médico, en su archivo de la escuela antes de realizar la prueba de selección.

CONTUSIONES

El Distrito 44 toma la seguridad de los estudiantes con seriedad y ha desarrollado un programa para manejar las contusiones y lesiones en la cabeza de los estudiantes. Los recursos para el manejo de contusiones del Distrito 44, incluyendo su política (política de la junta 7:305), formularios de consentimiento, protocolo para regresar a jugar y protocolo para regresar a la escuela, están disponibles en la oficina de cada escuela y en el sitio web del distrito. Si tiene dudas sobre las contusiones o el programa de manejo de contusiones del Distrito 44, comuníquese con el director de la escuela.

INFORMACIÓN DE SALUD

Para prevenir el contagio de una enfermedad, solicitamos que los padres/tutores mantengan a su hijo en casa hasta que el niño se sienta bien, en caso de que el niño presente cualquiera de los siguientes síntomas:

- Vómito en las últimas 24 horas;
- Tos intensa, ardor de garganta o dificultad para tragar;
- Fiebre de 100 grados o más en las últimas 24 horas;
- Diarrea en las últimas 24 horas;
- Sarpullido de origen desconocido (el estudiante puede regresar a la escuela con una nota del médico indicando que el sarpullido no es contagioso) o;
- Evidencia de una enfermedad infecciosa contagiosa o crónica.

El niño debe permanecer en casa durante 24 horas después de que se detenga el vómito y/o diarrea, así como también debe estar sin fiebre por 24 horas (sin tomar Tylenol o ibuprofeno) antes de regresar a la escuela.

Si un niño tiene una infección que requiere antibióticos y la infección es contagiosa (es decir, estreptococo o conjuntivitis), deben tomar los antibióticos por 24 horas antes de regresar a la escuela. Los padres/tutores deben reportar todas las infecciones contagiosas y crónicas a la oficina de la escuela, tal como: faringitis estreptocócica, sarampión, paperas, conjuntivitis, varicela, impétigo y mononucleosis infecciosa.

Es la responsabilidad de los padres/tutores informar a la escuela sobre cualquier ausencia lo más pronto posible si su hijo está hospitalizado o tiene una enfermedad grave o requiere modificaciones especiales relacionadas con la salud para educación física y/u otras actividades relacionadas con la escuela al regresar a la escuela.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE SUICIDIOS

Proteger la salud y bienestar de todos los estudiantes es de suma importancia para el Distrito

Escolar. La junta Escolar ha adoptado una política de prevención de suicidios que ayudará a proteger a todos los estudiantes a través de los siguientes pasos:

1. El personal aprenderá a reconocer y responder a las señales de advertencia de suicidio.
2. Cuando un estudiante se identifica que está en riesgo, será referido a un profesional de salud mental empleado por la escuela que seguirá la ley estatal (consulte la Ley AnneMarie más adelante) y las guías del distrito para la prevención del suicidio. También ayudará a conectar a las familias con recursos locales apropiados.
3. Las familias tendrán acceso a recursos nacionales, que pueden contactar para recibir apoyo adicional, como:
 - Línea de ayuda nacional para la prevención de suicidios – 1.800.273.8255 (TALK), www.suicidepreventionlifeline.org

La Ley AnnMarie, promulgada en 2015 tras el fallecimiento en 2013 de AnnMarie Blaha, fue creada para proporcionar concientización y prevención del suicidio a estudiantes escolares y personal escolar de Illinois. La ley, Ley pública 99-0443, requiere a ISBE lo siguiente:

1. Desarrollar una política modelo de prevención de suicidios, y
2. Recopilar, desarrollar y publicar guías recomendadas, recursos y materiales educativos sobre la concientización y prevención del suicidio en jóvenes.

La ley AnnMarie también requiere que los distritos escolares adopten una política y procedimientos de prevención de suicidios.

ENFERMEDAD EN LA ESCUELA

Si un estudiante se enferma durante el día, él o ella debe informar a un maestro. Si el estudiante se envía al enfermero de la escuela, él o ella explicará por qué se siente enfermo al enfermero de la escuela. El estudiante no tiene permitido ir a casa o usar el teléfono a menos que se lo indique el enfermero de la escuela, el director o su persona designada. Los números telefónicos actualizados, incluyendo el número de emergencia, son necesarios para los expedientes escolares.

LESIONES DE ESTUDIANTES

Se harán todos los esfuerzos para prevenir lesiones en los estudiantes cuando están en la escuela. Los niños son supervisados cuando juegan durante el periodo de almuerzo, recreo y durante el programa de clases.

Cualquier lesión debe reportarse inmediatamente al supervisor, un maestro o a la oficina de la escuela. El enfermero de la escuela, asistente de salud, secretario o maestro trata las lesiones menores de inmediato. Los padres/tutores legales u otros enumerados en la tarjeta de información de emergencia del estudiante, serán contactados en caso de una emergencia.

A fin de ser justificado de participar en educación física, un estudiante debe presentar un justificante de su padre/tutor o de una persona certificada bajo la Ley de ejercicio de la medicina. El justificante puede ser con base prohibiciones médicas o religiosas. Un justificante debido a motivos médicos debe incluir una declaración firmada de una persona certificada bajo la ley para ejercer la medicina que corrobore el motivo médico de la solicitud. Un justificante con base en motivos religiosos debe incluir una declaración firmada de un miembro del clero que corrobore el motivo religioso de la solicitud. Una nota del médico también puede requerirse si un estudiante necesita muletas en la escuela. Si un estudiante es justificado de educación física, también significa que el estudiante no puede participar en el recreo.

SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Cada escuela tiene un plan de seguridad escolar que trata una variedad de situaciones de emergencia y se actualiza de manera anual. Aunque la escuela debe desarrollar un plan único a sus necesidades, se han establecido guías y estándares para asegurar que cada escuela incorpore procedimientos críticos en su plan. Además, cada escuela está equipada con el Sistema de

respuesta a emergencias Blue Point. Este sistema proporciona al distrito una manera inmediata de comunicarse con la policía y asistencia médica en caso de una emergencia que amenaza la vida.

MEDICAMENTOS

Un formulario de permiso escolar de medicamentos, completado por el médico y padre/tutor, es necesario para los medicamentos recetados y de venta libre que se deben dar a su hijo durante el horario escolar. La primera vez que se da un medicamento nuevo, proporciónelo veinticuatro horas antes de enviar el medicamento a la escuela para que pueda detectar efectos secundarios.

El medicamento dado durante el horario escolar debe limitarse a lo que es absolutamente necesario para que un hijo permanezca en la escuela. Los padres/tutores deben consultar con su médico para ver si el medicamento puede ajustarse y darse en una hora diferente al horario escolar.

Todos los medicamentos se proporcionan bajo supervisión y deben estar en un recipiente farmacéutico marcado con el nombre del niño, el nombre del medicamento y las instrucciones pertinentes. Los medicamentos de venta libre deben enviarse en sus recipientes originales. Se mantendrá un registro por escrito de los medicamentos administrados.

Los padres/tutores deben llevar el medicamento de su hijo a la escuela. Los padres deben recoger cualquier medicamento sin usar al final del año escolar o cuando el medicamento no es necesario en la escuela. Los medicamentos no pueden enviarse a casa con los estudiantes.

Ningún estudiante poseerá ni consumirá un medicamento con o sin receta en el recinto escolar o en una función relacionada con la escuela aparte de lo estipulado en la política de medicamentos del Distrito y en los procedimientos para su puesta en práctica.

Los inhaladores y las EpiPen pueden ser llevados y autoadministrados con un permiso por escrito del padre/tutor. El padre/tutor debe proporcionar la etiqueta de la receta que contiene el nombre del medicamento, la dosis y la hora o circunstancias bajo las cuales debe administrarse el medicamento o bien una orden del médico. Si su hijo requiere una EpiPen (inyección de epinefrina), también se necesita un plan de atención firmado por el médico. El Distrito Escolar no incurrirá en responsabilidad, excepto por una conducta intencionada y premeditada, como resultado de una lesión que se derive la autoadministración del medicamento por parte del estudiante o el autoinyector de la epinefrina o del almacenamiento de cualquier medicamento por el personal de la escuela. La madre, el padre/tutor del estudiante deben exonerar y liberar de responsabilidad al Distrito Escolar y a sus empleados y agentes contra cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en una conducta intencionada y premeditada, que surja de la autoadministración de un autoinyector de epinefrina por el estudiante o del almacenamiento de cualquier medicamento por el personal de la escuela.

El Distrito puede autorizar el suministro de una EpiPen a un estudiante o cualquier personal autorizado conforme al Plan de acción de atención médica individual de un estudiante, el Plan de acción de emergencia por alergia a alimentos de Illinois y el formulario de autorización de tratamiento o el plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley federal de rehabilitación de 1973 para administrar una inyección de epinefrina al estudiante, que cumple con la receta que se tiene en el archivo.

Notifique al enfermero de la escuela si su hijo debe tomar un medicamento incluso si solo se administra en casa. Esta información es importante en caso de que el niño experimente efectos secundarios debido al medicamento. En un plazo de 15 días después de la inscripción a los padres/tutores se les proporcionará la Política sobre medicamentos del D44 de Lombard.

Ninguna parte de la política de medicamentos del Distrito y sus procedimientos de implementación prohíbe que cualquier empleado de la escuela proporcione asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamento.

CUIDADO DE LOS ESTUDIANTES CON DIABETES

De conformidad con la ley de Illinois, el Distrito no “negará el acceso a estudiantes a ninguna escuela o actividades relacionadas con la escuela con base en que un estudiante padece de diabetes”. Asimismo, los empleados de la escuela recibirán “una hoja de información” al transportar un estudiante con un plan de cuidados de diabetes a las actividades patrocinadas por la escuela, que deberá identificar al estudiante con diabetes, identificar las emergencias potenciales que pudieran ocurrir como resultado de la diabetes del estudiante y las respuestas apropiadas a dichas emergencias, así como proporcionar información de contacto de emergencia. Para obtener una copia de los procedimientos del Distrito para implementar la Ley de atención a estudiantes con diabetes o más información, comuníquese con la oficina de Servicios especiales.

Plan de cuidados de diabetes

La ley de Illinois requiere un plan para cualquier estudiante con diabetes que busca asistencia con cuidados de la diabetes en la escuela. Este plan debe ser enviado por los padres a la escuela al principio del año escolar, después de la inscripción, lo más práctico que sea posible después del diagnóstico del estudiante o cuando el cuidado del estudiante necesita cambios durante el año escolar. El plan de cuidados de la diabetes servirá como la base de un Plan de la Sección 504 o como parte de un IEP.

El plan debe incluir las instrucciones del médico acerca del manejo de la diabetes del estudiante durante el día escolar, incluyendo una copia de la receta y métodos para la administración de la insulina. También debe incluir varios puntos, incluyendo, entre otros, una lista de servicios y adaptaciones que sean:

- o Razonables
- o Reflejen el estándar actual del cuidado de la diabetes,
- o Incluyan los dispositivos de seguridad apropiados para asegurar que las jeringas y lancetas se desechen correctamente, e
- o Incluyan los requisitos para la dieta, pruebas de glucosa, administración de insulina y tratamiento para la hipoglicemia, hiperglicemia.

MANEJO DE ASBESTOS

El Distrito 44 mantiene un plan de manejo de asbestos para cada edificio de la escuela. Estos planes se encuentran en la oficina del Distrito y cada escuela tiene una copia del plan para ese edificio. Todas las preguntas acerca de los planes de manejo de asbestos deben dirigirse al Director de Edificios y Terrenos.

INSTRUCCIÓN EN CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO, PROTECCIÓN CONTRA SECUESTRO, ABUSO SEXUAL Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

El Código Escolar de Illinois exige al Distrito 44 que proporcione instrucción de salud en crecimiento y desarrollo humano, protección contra secuestros y enfermedades contagiosas. Todos los estudiantes en los grados K a 8, reciben instrucción, estudio y participan en conversaciones sobre los métodos eficaces mediante los cuales los estudiantes pueden reconocer los peligros del secuestro y abuso sexual.

Desde 4º hasta el 8º grado, el crecimiento y desarrollo humano se enseña como una unidad por separado. El personal del Distrito 44 ha trabajado arduamente para desarrollar un plan de estudios que es actual y preciso, y que está diseñado para proporcionar información adecuada a la edad del estudiante.

Si tiene preguntas o inquietudes acerca del contenido del plan de estudios, no dude en comunicarse con el maestro de su hijo o con el director. Los padres/tutores pueden ver los materiales que se pueden utilizar para la clase y tienen la opción de retirar a su hijo de la unidad de instrucción enviando una solicitud por escrito al director.

GUÍAS DE BIENESTAR DEL DISTRITO 44

Lombard School District 44 está comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje que apoya y promueve el bienestar, una buena nutrición y un estilo de vida activo. En marzo de 2012, la Junta de Educación, en cumplimiento con la Ley de niños saludables y sin hambre de 2010, aprobó una política de bienestar de todo el distrito modificada. Para obtener una copia de las guías de bienestar del Distrito, consulte la política de la junta 6:50. Además, puede solicitar una copia de la "Lista de meriendas" aprobada de la escuela comunicándose con el director de la escuela.

NOTIFICACIÓN SOBRE EL USO DE PESTICIDAS POR PARTE DEL DISTRITO

El Distrito 44 intenta limitar el uso de estos productos; sin embargo, ocasionalmente se presenta la necesidad donde es imposible evitar usarlos. El Distrito 44 sí mantiene un contrato para servicios profesionales de pesticidas en el área de la cocina de producción de GWMS en cumplimiento con las ordenanzas de salud del condado. Si le gustaría recibir una notificación sobre cuándo se llevarán a cabo las aplicaciones de pesticidas, comuníquese con el director de su hijo.

SECCIÓN 7: EXPECTATIVAS/DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas de disciplina eficaces que: (1) aseguren la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y libre de drogas; (3) mantener la seguridad de la propiedad de la escuela y la propiedad de otros; (4) abordar las causas de la mala conducta de un estudiante y proporcionar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes habilidades de conducta positivas para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

Cuándo y dónde aplican las reglas de conducta

Un estudiante está sujeto a acción disciplinaria por participar en una conducta estudiantil prohibida, según se describe en la sección con ese nombre más adelante, cuando la conducta del estudiante está relacionada razonablemente con la escuela o actividades escolares, incluyendo, entre otros:

1. En los terrenos escolares o a escasa distancia de ellos antes, durante o después del horario escolar o en cualquier hora;
2. Fuera de los terrenos escolares en una actividad patrocinada por la escuela o evento o cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o a una actividad, función o evento escolar; o
4. Cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe o afecta de manera adversa el ambiente escolar, operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otros, la conducta que puede considerarse de manera razonable como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal o la propiedad escolar.

Conducta estudiantil prohibida

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por una desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, entre otros:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluyendo sin limitación, los cigarrillos electrónicos.

2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. No está permitido que los estudiantes bajo la influencia de bebidas alcohólicas asistan a la escuela o a las funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para vender:
 - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada o cannabis (incluyendo cannabis medicinal, marihuana y hachís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de conformidad con la receta de un médico o profesional certificado.
 - c. Cualquier sustancia que permita aumentar el rendimiento que se encuentre en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que sea administrada de conformidad con la receta de un médico o profesional certificado.
 - d. Cualquier fármaco con receta médica cuando no es recetado para el estudiante por un médico o profesional certificado, o cuando se utiliza de manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico o profesional certificado que receta. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante para quien se le ha recetado cannabis medicinal, está prohibido.
 - e. Cualquier inhalante, sin importar si contiene o no una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante crea que es o representa ser capaz de provocar intoxicación, alucinaciones, emoción o adormecimiento del cerebro o sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante involucrado en un comportamiento que haría que una persona razonable creyera que el estudiante pretende que el inhalante provoque intoxicación, alucinaciones, emoción o adormecimiento del cerebro o el sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica al uso de un estudiante de medicamentos inhalados para el asma u otros inhalantes recetados de manera legal.
 - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida de alguna manera o absorbida con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo incluyendo, entre otros, cafeína pura en forma de comprimido o polvo.
 - g. Drogas "similares" o de imitación, incluyendo una sustancia que no es prohibida por esta política, sino una que: (a) el estudiante cree que es o representa ser una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante involucrado en un comportamiento haría que una persona razonable creyera que el estudiante representó expresa o implícitamente que es una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
 - h. Parafernalia de drogas, incluyendo dispositivos que son o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas. Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no tienen permitido asistir a la escuela o a funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según aplique, en su posesión.
4. Usar, procesar, controlar o transferir un "arma" según se define ese término en la sección de Armas de esta política o violar la sección de Armas de esta política.
5. Usar o poseer un dispositivo de buscapersonas electrónico.
6. Usar un teléfono celular, dispositivo para grabar videos, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo electrónico que de cualquier manera interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo usar el dispositivo para tomar fotografías en los vestidores o baños, hacer trampa o que infrinja de alguna manera las reglas de conducta estudiantil. La conducta prohibida específicamente incluye, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona a través del uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono móvil. A menos que sea prohibido conforme a esta política o por el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular, a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue su permiso; (b) el uso del dispositivo está prohibido en un programa de educación individualizada (IEP) del estudiante; (c) se utilice durante el periodo de almuerzo del estudiante, o (d) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
7. Usar o poseer un puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.

8. Desobedecer las reglas de la conducta estudiantil o directivas de los miembros del personal o funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rehusarse a la petición por parte de un miembro del personal de Distrito de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a un registro.
9. Involucrarse en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda ilegalmente durante un examen académico, alterar reportes de calificaciones y obtener copias o calificaciones de pruebas de manera ilegal.
10. Involucrarse en ritos de iniciación o cualquier tipo de acoso escolar o conducta agresiva que provoca daño físico o psicológico a una persona del personal u otro estudiante o que exhorta a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, ritos de iniciación, hostigamiento (como se describe en la política de la junta 7:180, Prevención y respuesta al hostigamiento, intimidación y acoso), hostigamiento usando una computadora de la escuela o una red informática de la escuela u otra conducta comparable.
11. Involucrarse en cualquier actividad sexual, incluyendo sin limitación, caricias ofensivas, acoso sexual, exposición indecente (incluyendo enseñar las nalgas en público) y agresión sexual. Esto no incluye la expresión no disruptiva: (a) del género u orientación o preferencia sexual (b) expresión de afecto durante el tiempo fuera de clases.
12. Violencia entre parejas adolescentes, como se describe en la política de la junta 7:185, Violencia entre parejas adolescentes prohibida.
13. Causar o intentar causar daños a o robar o intentar robar, la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
14. Ingresar a la propiedad escolar o a las instalaciones escolares sin la autorización debida.
15. En la ausencia de una creencia razonable de que exista una emergencia, llamar a los respondedores de emergencias (como llamar al 911); enviar señales o activar alarmas o señales indicando la presencia de una emergencia; o avisar sobre la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
16. Estar ausente sin una justificación reconocida; la ley estatal y la política de la Junta de Educación acerca del control de absentismo escolar se utilizará con faltistas crónicos y habituales.
17. Estar involucrado en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de escuelas públicas, al: (a) ser un miembro; (b) prometer unirse a ellas; (c) jurar convertirse en un miembro; o (d) solicitar a cualquier persona que se una, prometa unirse o jure convertirse en un miembro.
18. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo exhibir símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluyendo entre otros, agresión, violencia, incendio premeditado, robo, apuestas, espiar, vandalismo y ritos de iniciación.
20. Realizar una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier miembro del personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realiza la amenaza es un sitio que fue accedido dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible a terceros que trabajan o estudian dentro de las instalaciones de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza y la amenaza pudiera interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad y protección de la persona amenazada debido a sus deberes o estado de empleo o estado como estudiante dentro de la escuela.
21. Operar un sistema aéreo no tripulado (UAS) o dron para cualquier finalidad en los terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar a menos que el superintendente o su persona designada otorguen su permiso.
22. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte de manera adversa el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otros, la conducta que pudiera considerarse de manera razonable como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal o la propiedad escolar.

Para fines de esta política, el término "posesión" incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en donde el objeto: (a) se encuentra sobre la persona del estudiante; (b) está contenido dentro de otro objeto que

pertenece o está bajo el control del estudiante como en la ropa o mochila del estudiante; (c) en el casillero escolar del estudiante, el pupitre u otra propiedad de la escuela; o (d) en cualquier lugar dentro de la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Se realizarán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de darse a comportamientos agresivos que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona. El superintendente o su persona designada se asegurará de que los padres/tutores de un estudiante que participa en un comportamiento agresivo sean notificados del incidente. No proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta a imponer disciplina, incluyendo la suspensión o expulsión por dicho comportamiento.

No se tomará ninguna acción disciplinaria contra ningún estudiante que se base en parte o en su totalidad por la negativa de los padres/tutores del estudiante a administrar o aceptar la administración de un medicamento psicotrópico o psicoestimulante al estudiante.

Medidas disciplinarias

Los funcionarios escolares limitarán la cantidad y duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y donde aplique y sea razonable, considerarán formas de disciplina de no exclusión antes de usar suspensiones fuera de la escuela o expulsiones. El personal de la escuela no aconsejará ni animará a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento. Las medidas disciplinarias potenciales incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores
2. Una conferencia disciplinaria
3. Retención de privilegios
4. Retiro temporal del salón de clases
5. Regreso de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o su persona designada se asegurará de que el estudiante esté debidamente supervisado.
7. Estudiar después de la escuela o estudiar los sábados siempre que los padres/tutores del estudiante sean notificados. Si los arreglos para el transporte no pueden convenirse, puede utilizarse una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro de detención o el director de la escuela o su persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias sin fines de lucro y públicas que mejore los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará el transporte. La administración de la escuela usará esta opción únicamente como una alternativa a otra medida disciplinaria, dándola como opción al estudiante y/o padres/tutores.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que fue utilizada para infringir esta política o reglas disciplinarias escolares.
10. Suspensión de privilegios de uso del autobús de conformidad con la política de la junta 7:220, Conducta en el autobús.
11. La suspensión de la escuela y todas las actividades escolares de conformidad con la política de la junta 7:200, Procedimientos de suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también puede ser restringido de permanecer en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
12. La expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un periodo de tiempo definitivo que no excederá 2 años calendario de conformidad con la política de la junta 7:210, Procedimientos de expulsión. Un estudiante que ha sido suspendido también será restringido de estar presente en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
13. Transferirse a un programa alternativo por acuerdo escrito con los padres del estudiante o después de una audiencia con la Junta de Educación.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras agencias de orden público cuando la conducta implique actividad criminal incluyendo, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), drogas "similares", alcohol, armas o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo de reportes mutuos entre el Distrito y las agencias del orden público locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es un rango de opciones que no siempre será aplicable en cada caso. En algunas circunstancias, puede no ser posible evitar suspender o expulsar un estudiante debido a que las intervenciones de conducta, otras que no sean una suspensión o

expulsión, no son apropiadas ni están disponibles y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la interrupción es una suspensión o expulsión.

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como bofetadas, azotes o mantener a los estudiantes por tiempo prolongado en posiciones físicamente dolorosas o infligir daño corporal intencionadamente. El castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable cuando se necesite para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o para los fines de autodefensa o defensa de la propiedad.

Armas

Un estudiante que se determine que lleve uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela será expulsado por un periodo de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario:

1. Un arma de fuego, significa cualquier pistola, rifle, escopeta o arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de tarjetas de identificación de propietarios de armas de fuego (430 ILCS 65/) o armas de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Criminal de 1961 (720 ILCS 5/24 1).
2. Una navaja, nudilleras de metal u otra arma para nudillos sin importar su composición, una porra o cualquier otro objeto si se utiliza o intenta utilizar para provocar daño corporal, incluyendo objetos "semejantes" de cualquier arma de fuego como se define arriba.

El requisito de expulsión conforme al párrafo 1 o 2 anterior puede ser modificado por el superintendente y la determinación del superintendente puede ser modificada por la Junta según cada caso. El superintendente o su persona designada puede otorgar una excepción a esta política, al recibir previa solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes en programas de teatro, cocina, artes marciales y programas similares, ya sea o no patrocinado por la escuela siempre que el objeto no esté equipado, ni diseñado, para causar daño corporal.

Las prohibiciones de esta política acerca de las armas aplican sin importar: (1) si un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta o (2) la Junta permite visitantes que tienen una licencia para portar un arma de fuego oculta, para guardar un arma de fuego en un vehículo bajo llave en un área de estacionamiento escolar.

Reanudación de la participación de los estudiantes que regresan

El superintendente o su persona designada mantendrá un proceso para facilitar la reanudación de la participación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reanudación de la participación será apoyar la habilidad del estudiante a tener éxito en la escuela tras un periodo de disciplina de exclusión y deberá incluir la oportunidad para que estudiantes que hayan sido suspendidos completen o repongan el trabajo para obtener crédito académico equivalente.

Notificaciones requeridas

Un miembro del personal de la escuela notificará inmediatamente a la oficina del director de la escuela en caso de que él o ella: (1) observa cualquier persona en posesión de un arma de fuego dentro o alrededor de los terrenos de la escuela; sin embargo, dicha acción puede demorarse si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que una persona dentro de los terrenos de la escuela está o estuvo involucrado en un incidente relacionado con drogas o (3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal. Al recibir un reporte de este tipo, el director de la escuela o su persona designada deberá notificar inmediatamente a la agencia de orden público local, policía estatal y cualquier padre/tutor del estudiante involucrado. "Terrenos escolares" incluye modos de transporte a las actividades escolares y cualquier manera pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la misma propiedad de la escuela.

Delegación de autoridad

Cada maestro y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado para imponer cualquier medida disciplinaria, excepto la suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de conformidad con las políticas y reglas sobre la disciplina de los estudiantes. Los maestros, otros empleados educativos

certificados [con licencia] y otras personas que proporcionan un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante pueden usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal de la escuela u otras personas para la finalidad de autodefensa o defensa de la propiedad. Los maestros pueden retirar temporalmente a los estudiantes de un salón de clases debido a un comportamiento perturbador.

El superintendente, director de la escuela, asistente del director de la escuela o el decano de estudiantes están autorizados para imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros. Además, mientras se sigan los procedimientos apropiados el superintendente, el director de la escuela, el asistente del director o el decano de estudiantes puede emitir suspensiones dentro de la escuela; puede emitir suspensiones fuera de la escuela a estudiantes de desobediencia grave o mala conducta (incluyendo todas las funciones escolares) por hasta 10 días escolares consecutivos y puede suspender estudiantes de utilizar el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos. La Junta puede suspender a un estudiante de usar el autobús en exceso de 10 días escolares por motivos de seguridad.

Objetos prohibidos adicionales

Además de la lista anterior de conducta estudiantil que está prohibida, está prohibido que los estudiantes tengan los siguientes objetos en la escuela:

- Goma de mascar/dulces
- Bebidas energéticas/con alto contenido de cafeína
- Alimentos y bebidas en cualquier lugar de la escuela, excepto en la cafetería
- Patinetas
- Patines

Derivación a la oficina

Los estudiantes pueden recibir una derivación a la oficina por infracciones a las reglas de la escuela y mala conducta o desobediencia grave en infracción de la política de conducta estudiantil. El maestro o el administrador de la escuela se comunicará con los padres/tutores del estudiante.

Detención

Los estudiantes pueden recibir una detención por infracciones a las reglas de la escuela y mala conducta o desobediencia grave en violación de la política de conducta estudiantil. Si un estudiante debe permanecer en la escuela después del horario escolar debido a una detención, un maestro o administrador de la escuela se comunicará con los padres/tutores del estudiante por teléfono o enviará a casa un formulario de detención para que lo firmen los padres/tutores.

Las detenciones en la Escuela Media Glenn Westlake se programan una hora después del horario escolar según sea necesario durante la semana escolar de 2:50 a 3:50 p.m. Se espera que los estudiantes que cumplen sus detenciones escriban una reflexión. Si un estudiante no cumple con su detención en la fecha asignada debido a que faltó, es responsabilidad del estudiante volver a programar su detención en el siguiente día que el estudiante regrese a la escuela con el supervisor de suspensión dentro de la escuela (ISS) en la oficina principal.

Escuela de día extendido

Los estudiantes en 6^o a 8^o grados reciben escuela de día extendido por infracciones a las reglas de la escuela y mala conducta o desobediencia grave en infracción a la política de conducta estudiantil. La escuela de día extendido es una detención de tres horas que se cumple después del horario escolar de 2:45 a 5:45 p.m. Si un estudiante es asignado una escuela de día extendido, un administrador de la escuela notificará a los padres/tutores del estudiante. Los estudiantes que cumplen con una escuela de día extendido se espera que escriban una reflexión y trabajen en los trabajos escolares durante la detención. Los padres/tutores del estudiante deben recoger al estudiante de la escuela a las 5:45 p.m. Si un estudiante falta a la escuela, necesita reprogramar la escuela de día extendido el siguiente día que el estudiante regrese a la escuela con el supervisor de suspensión dentro de la escuela (ISS) en la oficina principal.

Suspensión dentro de la escuela

Los estudiantes pueden recibir una suspensión dentro de la escuela (ISS) por mala conducta o desobediencia grave en infracción a la política de conducta estudiantil o una infracción a las reglas de la escuela u otra política del Distrito. Un administrador de la escuela notificará a los padres/tutores de un estudiante cuando a un estudiante se le asigne una ISS. En los días cuando

un estudiante debe cumplir con una suspensión dentro de la escuela, el estudiante debe reportarse ante el supervisor de ISS en la oficina principal.

Suspensión fuera de la escuela

Los estudiantes pueden recibir una suspensión fuera de la escuela por mala conducta o desobediencia grave en infracción a la política de conducta estudiantil o una infracción a las reglas de la escuela u otra política del Distrito. Un administrador de la escuela notificará a los padres/tutores de un estudiante cuando a un estudiante se le asigne una suspensión fuera de la escuela. Los procedimientos de suspensión fuera de la escuela del Distrito se establecen en la política de la Junta 7:200.

Expulsión de estudiantes

Los estudiantes pueden ser recomendados para recibir una expulsión por mala conducta o desobediencia grave en infracción a la política de conducta estudiantil o una infracción a las reglas de la escuela u otra política del Distrito. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres/tutores recibirán una solicitud por escrito para presentarse a una audiencia ante la Junta de Educación o un funcionario de audiencia designado por la Junta, para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos de expulsión del Distrito se establecen en la política de la Junta 7:210.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

A fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y equipos escolares, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen oficiales de policía con enlace a la escuela.

La propiedad y los equipos de la escuela, así como efectos personales olvidados por los estudiantes

Las autoridades escolares podrán inspeccionar y registrar la propiedad de la escuela y los equipos que son propiedad de la escuela o están bajo su control (como casilleros, pupitres y estacionamientos), así como en los efectos personales que un estudiante deje en la escuela, sin necesidad de avisar al estudiante ni de obtener su consentimiento. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales que olvidan ahí.

El superintendente podrá solicitar la asistencia de las fuerzas y cuerpos de seguridad para realizar inspecciones y registros en los casilleros, los pupitres, los estacionamientos y otra propiedad y equipos de la escuela en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos registros realizados con la ayuda de perros especialmente entrenados.

Estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o los efectos personales del estudiante en posesión del estudiante (como bolsos, carteras, mochilas, bolsas de libros, loncheras, etc.) cuando existan motivos razonables para sospechar que el registro producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando ya sea la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. El registro en sí debe realizarse de manera que sea razonablemente relacionado con su objetivo y no sea excesivamente invasivo en vista de la edad y sexo del estudiante y la índole de la infracción.

Cuando sea posible, el registro debe realizarse de la siguiente manera:

1. Fuera de la vista de otros, incluyendo estudiantes,
2. En presencia de un administrador de la escuela o testigo adulto, y
3. Por un empleado certificado u oficial de la policía de enlace del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después del registro, se elaborará un informe por escrito por la autoridad de la escuela que realizó el registro y se le entregará al superintendente.

Incautación de propiedad

Si un registro produce pruebas de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas

o reglas del Distrito, las autoridades escolares podrán incautar y confiscar dichas pruebas, y además tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, dicha evidencia puede transferirse a autoridades del orden público.

Notificación acerca de las cuentas o perfiles de estudiantes en sitios web de redes sociales

El superintendente o su persona designada notificará a los estudiantes y sus padres/tutores de cada uno de los siguientes de conformidad con la Ley de derecho a la privacidad en el ambiente escolar:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar o requerir a un estudiante o sus padres/tutores que proporcionen una contraseña u otra información de la cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o política disciplinaria escolar. En el transcurso de la investigación, se le puede pedir al estudiante que comparta el contenido que se reportó a fin de permitir a los funcionarios escolares tomar una determinación objetiva.

ACOSO Y HOSTIGAMIENTO DE ESTUDIANTES

Prevención y respuesta a hostigamiento, intimidación y acoso

El hostigamiento, intimidación y acoso disminuyen la habilidad del estudiante para aprender y la habilidad de la escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estos comportamientos perturbadores y proporcionar a todos los estudiantes acceso por igual a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

El hostigamiento está prohibido con base en cuestiones reales o percibidas de raza, color, país de origen, estado militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de estado de protección, estado de indigente o estado marital o parental real o potencial, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente o cualquier otra característica distintiva está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras está en la escuela, en propiedad de la escuela, en autobuses escolares u otros vehículos escolares, en paradas de autobús escolar designadas en espera para el autobús escolar o en eventos o actividades autorizadas por la escuela o patrocinadas por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora de la escuela, una red informática de la escuela u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora que se accedió en un lugar no relacionado con la escuela, actividad, función o programa o por el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, es rentado o utilizado por el Distrito Escolar o la escuela si el hostigamiento ocasiona una interrupción significativa al proceso educativo o una operación disciplinada de una escuela. Este párrafo (elemento #4) aplica solo cuando un administrador de la escuela o maestro recibe un reporte de que ha ocurrido un hostigamiento a través de este medio; no requiere que miembros del personal monitoreen alguna actividad, función o programa relacionado con la escuela.

Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)

Hostigamiento o bullying incluye el *cyber-bullying* u *hostigamiento por Internet* y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluyendo comunicaciones

realizadas por escrito o de manera electrónica, dirigida hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner al estudiante o estudiantes en temor razonable de sufrir daños a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes;
2. Provocar un efecto significativamente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir significativamente con el logro académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir significativamente con la habilidad del estudiante o estudiantes de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El hostigamiento puede tomar varias formas, incluyendo entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de bienes o represalias por manifestar o alegar un acto de hostigamiento. Esta lista tiene fines ilustrativos y no es exhaustiva.

Hostigamiento cibernético significa hostigamiento a través del uso de tecnología o cualquier medio de comunicación electrónico, incluyendo, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier índole transmitidos en su totalidad o en parte a través de un sistema de cable, radio o electromagnético, sistema foto-electrónico o sistema foto-óptico, incluyendo entre otros, correo electrónico, comunicación por Internet, mensajes instantáneos o comunicación por facsímil. El hostigamiento cibernético incluye la creación de una página web o un diario web en el que el creador asume la identidad de otra persona o la personificación conocida de otra persona como el autor del contenido o mensajes publicados si la creación o personificación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de hostigamiento. El hostigamiento cibernético incluye la distribución por medio electrónico de comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueden acceder una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de hostigamiento.

Medidas reparadoras significa una gama de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como las suspensiones y expulsiones, que: (i) están adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen para mantener la seguridad en la escuela, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para ser exitosos en la escuela y en la sociedad, (v) sirven para construir y reparar las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades y (vi) reducen la probabilidad de perturbaciones equilibrando la responsabilidad con la comprensión de las necesidades conductuales de los estudiantes para mantenerlos en la escuela.

Personal de la escuela significa personas empleadas o contratadas o que son voluntarias en un distrito escolar, incluyendo entre otras, administradores de la escuela y del distrito escolar, maestros, asesores escolares, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeros escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, funcionarios de recursos escolares y guardias de seguridad.

Plan de prevención de hostigamiento y respuesta

El superintendente o su persona designada desarrollarán y mantendrán un plan de prevención de hostigamiento y respuesta que fomente el objetivo del distrito de ofrecer a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro, libre de hostigamiento y acoso. Este plan debe ser consistente con los siguientes requisitos:

1. El distrito usa la definición de *hostigamiento* según lo estipulado en esta política.
2. El hostigamiento va en contra de la ley estatal y la política de este distrito. Sin embargo, nada de lo contenido en el plan de prevención de hostigamiento y respuesta tiene el fin de atentar contra el derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de religión o puntos de vista religiosos protegidos conforme a la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos o conforme a la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se alienta a los estudiantes a que reporten inmediatamente el hostigamiento. Se puede hacer un reporte verbalmente o por escrito al administrador de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo para hablar. Se alienta a

cualquier persona, incluyendo miembros del personal y padres/tutores, que tengan información sobre hostigamiento real o amenaza de hostigamiento lo reporten al administrador de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan reportes anónimos.

4.

Administrador de quejas:

Tod Altenburg

150 W. Madison

Lombard, IL 60148

taltenburg@sd44.org

630-827-4462

5. De conformidad con las leyes y reglas federales y estatales que gobiernan los derechos de privacidad de los estudiantes, el superintendente o su persona designada informarán oportunamente a padre(s)/tutor(es) sobre cada estudiante involucrado en un supuesto incidente de hostigamiento y se hablará, según corresponda, sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, terapia, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas reparadoras.
6. El superintendente o su persona designada investigarán y atenderán oportunamente los reportes de hostigamiento, mediante, entre otras cosas:
 - a. Hacer todo lo posible para terminar la investigación en un plazo de 10 días a partir de que se reciba el reporte de un incidente de hostigamiento y tomar en consideración cualquier información recibida en el transcurso de la investigación sobre el incidente de hostigamiento reportado.
 - b. Involucrar al personal de apoyo escolar correspondiente y a otro personal con conocimiento, experiencia y capacitación sobre la prevención de hostigamiento, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
 - c. Notificar al director de la escuela o administrador de la escuela o su persona designada sobre el incidente de hostigamiento reportado lo más pronto posible después de haber recibido el reporte.
 - d. De conformidad con las leyes y reglas federales y estatales que gobiernan los derechos de privacidad de los estudiantes, dar a los padres/tutores de los estudiantes involucrados en la información de investigación sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con el director de la escuela o un administrador de la escuela o su persona designada para hablar sobre la investigación y las medidas tomadas para atender el incidente de hostigamiento reportado.

El superintendente o su persona designada investigarán si un incidente de hostigamiento reportado está dentro del rango permisible de jurisdicción del distrito y requerirán que el distrito dé información a la víctima sobre los servicios disponibles en el distrito y la comunidad, tales como terapia, servicios de apoyo y otros programas.
7. El superintendente o su designado usarán intervenciones para atender el hostigamiento que pueden incluir entre otras, servicios escolares de trabajo social, medidas reparadoras, desarrollo de habilidades sociales y emocionales, terapia, servicios escolares psicológicos y servicios comunitarios.
8. Están prohibidas la venganza o las represalias contra cualquier persona que reporte un acto de hostigamiento. Los actos de venganza o represalias de un estudiante tendrán consecuencias disciplinarias y acciones remediales pertinentes de conformidad con esta y otras políticas de la junta tratadas como *hostigamiento* con la finalidad de determinar las consecuencias o acciones remediales correspondientes.
9. A un estudiante no se le castigará por reportar hostigamiento o dar información, aun si la investigación del distrito concluye que no ocurrió hostigamiento. Sin embargo, hacer deliberadamente una acusación falsa o dar deliberadamente información falsa tendrá consecuencias disciplinarias y acciones remediales pertinentes de conformidad con esta y otras políticas de la junta tratadas como *hostigamiento* con la finalidad de determinar las consecuencias o acciones remediales correspondientes.

10. El plan de prevención de hostigamiento y respuesta del distrito se debe basar en la participación de una gran variedad de grupos de interés escolares, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
11. El superintendente o su persona designada publicarán esta política en el sitio web del distrito, de haberlo, y lo incluirán en el manual para estudiantes y, donde corresponda, lo publicarán donde están publicadas actualmente otras políticas, reglas y normas de conducta. La política también debe distribuirse anualmente a los padres/tutores, estudiantes y personal de la escuela, incluyendo a los nuevos empleados cuando sean contratados.
12. El superintendente o su persona designada ayudarán a la junta con su evaluación y valoración de los resultados y eficacia de esta política. Este proceso incluirá, entre otras cosas:
 - a. La frecuencia de la victimización;
 - b. Las observaciones de seguridad en la escuela de estudiantes, personal y familias;
 - c. La identificación de áreas de la escuela donde ocurre el hostigamiento;
 - d. Los tipos de hostigamiento utilizados; y
 - e. La intervención o participación de los espectadores.

El proceso de evaluación puede usar los datos e información relevantes que el distrito ya recolecta con otros fines. El superintendente o su persona designada deben publicar la información desarrollada como resultado de la evaluación de la política en el sitio web del distrito o si no hay un sitio web, la información se debe proporcionar a los administradores escolares, los miembros de la junta, el personal de la escuela, padres/tutores y estudiantes.

13. El plan de prevención de hostigamiento debe ser consistente con otras políticas de la junta.
14. El superintendente o su persona designada informarán cabalmente a los miembros del personal del objetivo del distrito de evitar que los estudiantes participen en hostigamiento y las medidas que se están tomando para lograrlo. Esto incluye cada una de las siguientes:
 - a. Comunicar la expectativa del distrito y el requisito de la ley estatal de que los maestros y otros empleados certificados o autorizados mantengan la disciplina.
 - b. Establecer la expectativa de que los miembros del personal: (1) intervengan inmediatamente para detener un incidente de hostigamiento que hayan presenciado o comuniquen inmediatamente a seguridad de la escuela y/o seguridad pública si el incidente incluye un arma u otra actividad ilegal, (2) reporten el hostigamiento, sin importar si lo presencian o no, a un administrador y (3) informen a la administración de los lugares de las instalaciones escolares donde puede necesitarse supervisión o monitoreo adicionales para prevenir el hostigamiento.
 - c. Donde corresponda en el programa de desarrollo de personal, ofrecer estrategias a los miembros del personal para prevenir el hostigamiento e intervenir cuando ocurra de manera eficaz.
 - d. Establecer un proceso para que los miembros del personal cumplan con su obligación de reportar los supuestos actos de hostigamiento.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

Se espera que los estudiantes mantengan una apariencia pulcra y limpia. No se permitirá ropa o apariencia que sea obscena, perturbe el proceso educativo o presente problemas de salud o seguridad. De lo contrario, la ropa y la apariencia personal es responsabilidad del padre/tutor. Nos comunicaremos con los padres de los estudiantes cuyo código de vestimenta no cumpla con los lineamientos, para que traigan otra ropa a la escuela. Las trasgresiones continuas a las expectativas del código de vestimenta pueden originar consecuencias disciplinarias. Vea la agenda de GWMS para obtener más información sobre las expectativas de vestimenta para los estudiantes de escuela media.

PROCEDIMIENTOS PARA LA POSESIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La posesión y uso de los dispositivos electrónicos de comunicación deben cumplir con las siguientes restricciones:

- Los dispositivos móviles y electrónicos de comunicación se usarán únicamente antes o después del día escolar regularmente programado, cuando los estudiantes no estén participando en actividades escolares.
- En cualquier otro momento, a los estudiantes se les prohíbe hacer o recibir llamadas y el dispositivo electrónico debe permanecer apagado o incapaz de usarse. No se permitirá el uso durante el día escolar regularmente programado por ningún motivo.
- Los estudiantes no usarán dispositivos electrónicos de comunicación o de lo contrario, no deberán poder recibir señal de activación en ningún momento mientras viajen en cualquier forma de transporte proporcionada por el distrito.
- Durante el día escolar regularmente programado, los dispositivos electrónicos de comunicación deben guardarse en el casillero del estudiante de la Escuela Media Glenn Westlake y los estudiantes de primaria deben mantener sus dispositivos electrónicos apagados y en un lugar seguro y en ningún momento tenerlos consigo.
- Los dispositivos electrónicos de comunicación no se usarán con fines ilegales en el entorno escolar. Esto incluye, entre otras cosas, la transmisión de materiales inapropiados, tales como mensajes de texto o pornografía.

El líder o supervisor de actividades pueden prohibir el uso de dispositivos electrónicos de comunicación durante, antes y después de las actividades extracurriculares de la escuela. Si se permite su uso, dicho uso estará sujeto a cualquiera y todas las restricciones impuestas por el líder o supervisor de actividades. Cada líder o supervisor es responsable de comunicar sus reglas para los dispositivos electrónicos de comunicación a todos los estudiantes.

REPORTE OBLIGATORIO

Conforme a la ley de Illinois, todos los miembros del personal del Distrito 44 tienen la obligación de reportar y deben reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios Infantiles y Familiares.

TAREA

La tarea es una oportunidad para que la escuela y la casa participen en una colaboración educativa. Los objetivos principales de la tarea son fortalecer y mejorar las destrezas que conduzcan a un desarrollo continuo e integral del estudiante. La tarea debe tener un propósito y fomentar los hábitos de estudio independientes. Los estudiantes mayores pueden recibir proyectos de largo plazo que refuercen habilidades y desarrollen administración de tiempo.

Se puede asignar tarea cuando haya necesidad de reforzar habilidades, terminar el trabajo que se empezó en clase, hacer investigación y actividades de estudio independiente y prepararse para las actividades del siguiente día, tal como estudiar para exámenes. Las investigaciones indican que leer a los niños y la lectura independiente son actividades significativas para hacer en casa.

La tarea se puede asignar en todos los grados de tres a cinco veces por semana, dependiendo de las necesidades educativas, con la excepción de Kindergarten, a quienes se les puede asignar tarea una o dos veces por semana.

Los siguientes son rangos de tiempo/cantidades recomendados por semana:

Grados Rango/cantidad sugeridos por semana*

K	20	a	40	minutos
1	60	a	80	minutos
2	120	a	150	minutos
3-4	135	a	240	minutos
5		4		horas

*Los estudiantes pueden terminar parte de su tarea durante el tiempo para estudio independiente.

Se espera que los estudiantes sean responsables y entreguen su tarea y trabajos según lo determine el equipo de maestros del estudiante. Se les dará a los estudiantes un día por cada día de ausencia para terminar los trabajos como parte de una actividad de tarea. El estudiante es responsable de recuperar el trabajo perdido. Se pueden dar trabajos alternativos por periodos largos de ausencia. En caso de enfermedad del estudiante, emergencias familiares o viajes, comuníquese con la oficina del asesor asignado.

USO DE COMPUTADORAS/RED

El Distrito 44 provee dispositivos electrónicos y acceso a redes electrónicas, incluyendo Internet, como forma de potenciar su misión de enseñar las habilidades, conocimientos y comportamientos que los estudiantes necesitarán como adultos exitosos y responsables en la comunidad.

Los dispositivos electrónicos y redes electrónicas del Distrito 44 ofrecen oportunidades para explorar y usar un variado y emocionante conjunto de recursos, incluyendo programas informáticos, aplicaciones e Internet.

El Distrito 44 ofrece estas herramientas para apoyar y potenciar el plan de estudios. Para hacer que estos recursos y herramientas estén disponibles para todos, el Distrito 44 espera que los estudiantes que usan los dispositivos electrónicos del Distrito 44 lo hagan de una manera consistente con su misión educativa. Los estudiantes deben usar estas herramientas para actividades educativas adecuadas que se relacionen directamente con el plan de estudios del Distrito 44 y de una manera consistente con las políticas que gobiernan su uso, así como las políticas de comportamiento del estudiante.

Específicamente, se espera que cuando se usen o se accedan a los dispositivos electrónicos y redes electrónicas del Distrito 44:

- Ningún estudiante dañará los dispositivos electrónicos, software u otros programas o redes electrónicas del Distrito 44, ni ayudará a otros a hacer lo mismo.
- Ningún estudiante accederá a material inapropiado o ilegal ni enseñará a otros cómo hacerlo. Los dispositivos electrónicos y las redes electrónicas del Distrito 44 se ofrecen y deben usarse únicamente con fines educativos que sean consistentes con el plan de estudios del Distrito 44.
- Todos los estudiantes respetarán los derechos de otros, incluyendo la privacidad de los archivos guardados en un dispositivo electrónico o un dispositivo de almacenamiento portátil y no ver ningún archivo sin el permiso del propietario ni alterar o dañar dichos archivos.
- Todos los estudiantes respetarán y cumplirán las leyes de derechos de autor.
- Todos los estudiantes seguirán todas las reglas escolares, incluyendo cualquier reglamento publicado en el laboratorio de computadoras u otro salón donde se usen dispositivos electrónicos y redes electrónicas.
- Todos los estudiantes seguirán las indicaciones del adulto a cargo del laboratorio de computadoras u otro salón donde se usen dispositivos electrónicos y redes electrónicas.

El Distrito 44 no se hace responsable de información perdida o dañada o que no esté disponible cuando se usen sus dispositivos electrónicos o red electrónica o de ninguna información que se recupere o transmita a través de Internet. Además, el Distrito 44 no se hará responsable por cargos o cuotas no autorizados resultantes del acceso a Internet.

Cada estudiante y sus padres/tutores, anualmente, deben leer, firmar y devolver la Autorización de acceso a la red electrónica para estudiantes a la oficina principal antes de que se le permita el

uso de un dispositivo electrónico o red electrónica del Distrito 44. El incumplimiento de cualquier estudiante de cualquiera de las políticas, procedimientos administrativos u otras reglas, reglamentos u otros términos o condiciones del Distrito 44 para el uso de sus dispositivos electrónicos o redes electrónicas pueden ocasionar la pérdida de privilegios, una acción disciplinaria y/o una acción legal pertinente. Los estudiantes que dañen un dispositivo electrónico o red electrónica del Distrito 44 serán responsables del costo de cualquier reparación y/o reposición.

1:1 Información del dispositivo

Como parte de su compromiso de integrar la tecnología en el plan de estudios, la Junta de Educación de Lombard School District 44 ha adquirido dispositivos 1:1 y sus accesorios relacionados para el uso individual de los estudiantes de escuela media. A cada estudiante de escuela media se le prestará un dispositivo 1:1 y debe llevarlo a la escuela todos los días, como si fuera un libro de texto. Además de firmar la Autorización de acceso a la red electrónica para estudiantes antes de que se les permita el uso del dispositivo electrónico o red electrónica del Distrito 44, cada estudiante y sus padres/tutores deben firmar un contrato independiente que autorice el uso del estudiante de un dispositivo 1:1 propiedad del distrito. Este contrato debe ser leído, firmado y devuelto a la oficina principal antes de que al estudiante se le preste el dispositivo 1:1.

ACCESO ALTERNATIVO A INTERNET

Si una familia del Distrito 44 no tiene acceso a Internet en casa o en el trabajo, la biblioteca Helen Plum Memorial, ubicada en 110 W. Maple Street, Lombard, IL, tiene computadoras con acceso a Internet. Se requiere una tarjeta de biblioteca válida. Las políticas de la biblioteca sobre el uso y acceso de computadoras e Internet aplican al uso de los asistentes.

Para apoyar las iniciativas de comunicación del Distrito 44, también hay acceso a computadoras e Internet en la biblioteca pública Glen Ellyn, ubicada en 400 Duane Street, Glen Ellyn, IL. Se requiere una tarjeta de biblioteca válida. Las políticas de la biblioteca sobre el uso y acceso de computadoras e Internet aplican al uso de los asistentes.

SECCIÓN 8 - SERVICIOS ESPECIALES

Todos los niños con discapacidades tienen derecho a una educación pública gratuita y adecuada. El Distrito 44 de conformidad con los mandatos estatales y federales, ofrece servicios de educación especial a los estudiantes con discapacidades. Estos servicios son gratuitos para los padres. Se requiere que el Distrito 44 identifique y provea programas educativos apropiados para estudiantes con discapacidades que residen en el distrito y que requieren dichos servicios. El distrito puede mantener una membresía en una o más asociaciones colaboradoras de los distritos escolares que ayudarán al distrito a cumplir con sus obligaciones para los estudiantes discapacitados de este distrito. De ser necesario, a los estudiantes también se les puede asignar a programas o centros educativos no públicos de educación especial. Para obtener más información sobre la identificación, evaluación y asignación de niños con discapacidades, comuníquese con **Clodagh McCall, directora de servicios especiales.**

El Distrito 44 es miembro de la Asociación Colaboradora para Educación Especial (CASE) y la Asociación de Educación Especial de DuPage/West Cook. CASE y DuPage/West Cook son colaboradores educativos, que cubren las necesidades de niños con problemas de educación especial.

Los programas para niños con necesidades especiales generalmente incluyen una gran cantidad de profesionales. El Distrito 44 utiliza lo que se conoce como enfoque de equipo de servicios a estudiantes (SST). A través del sistema SST, miembros del personal profesional se reúnen habitualmente para hablar sobre las necesidades del estudiante. Las necesidades del estudiante se revisan y se individualizan las intervenciones y/o instrucción con base en las necesidades del estudiante. Esto ayuda a garantizar que cada niño reciba la atención y el tipo y forma de intervenciones y/o instrucción que requiere. Cada SST individual puede incluir al director de la escuela, maestro del salón de clases, maestro del centro de recursos, terapeuta de lenguaje, trabajador social, psicólogo, maestro de Título I, especialista de apoyo en alfabetización y asesor

y/o enfermero cuando corresponda. Si el SST recomienda que un estudiante debe ser evaluado para servicios de educación especial, se comunicará con los padres/tutores del estudiante y se les dará un formulario que solicita el consentimiento para realizar una evaluación de estudio de caso para el estudiante. Los padres/tutores también pueden solicitar que el SST considere las necesidades de un estudiante y/o solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Comuníquese con **Clodagh McCall**, *directora de servicios especiales*.

EVALUACIÓN DE PREESCOLAR

Cada año, el Distrito 44 tiene evaluaciones gratuitas de preescolar para evaluar el progreso en el desarrollo de niños entre 2 años 10 meses y 4 años 11 meses. Se incluyen en esta evaluación una prueba de habla y lenguaje, detección de vista y oído y un análisis de la motricidad gruesa y fina. Estas evaluaciones son realizadas por miembros del personal profesional del Distrito 44 en entornos privados que simulan una sala de juegos. La información de la evaluación se publicará en el Lombardian Newspaper y se publicará en el sitio web del Distrito 44. Para programar una cita u obtener más información, comuníquese con **Amy Schmidt** al 630.827.4097.

PROGRAMA EARLY CHILDHOOD

El programa de Early Childhood se localiza en el Centro John Schroder de Early Childhood en 1519 S Grace. Los padres no pueden inscribir a su hijo para nuestros programas; los niños deben calificar o ser elegibles para uno de nuestros programas. No hay una cuota por participar en este programa.

A lo largo del año escolar, el Distrito 44 tiene evaluaciones gratuitas de preescolar para evaluar el progreso en el desarrollo de niños entre 3 y 5 años. Se incluye una evaluación de habla y lenguaje, detección de vista y oído y un análisis de la motricidad gruesa y fina. Los miembros del personal profesional del Distrito 44 realizan estas evaluaciones en entornos privados que simulan una sala de juegos. Para obtener más información sobre el programa de Early Childhood y el proceso de evaluación, comuníquese con Amy Schmidt al 630.827.4097

El programa de primera infancia tiene tres salones/secciones estructurados:

EC Mixto AM 9-11:30 AM
EC Mixto PM 12:30-3:00 PM

EC Día extenso estructurado 8:30 AM-1:30 PM
EC Estructurado AM 8:30-11:00 AM
EC Estructurado PM 12:00-2:30 PM

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene el mismo acceso a la educación pública gratuita y apropiada, como se provee a otros niños y jóvenes, incluyendo educación preescolar pública. Un "niño sin hogar" se define como lo estipula la *Ley de Asistencia para Desamparados de McKinney* y la ley de Illinois. El superintendente actuará o designará a un enlace para estudiantes sin hogar del Distrito 44 para ayudar a los niños y jóvenes sin hogar en sus esfuerzos para asistir a la escuela.

Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del distrito a la que asistía cuando tenía vivienda permanente o a la escuela que estuvo inscrito por última vez. Un niño sin hogar que viva en cualquier área de asistencia de una escuela del distrito puede asistir a esa escuela.

Cualquier niño sin hogar será admitido inmediatamente, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar registros normalmente requeridos para la inscripción.

Se proporcionará transporte de conformidad con la Ley de Asistencia para Desamparados de McKinney y la ley estatal.

Para obtener información adicional para establecer un estatus sin hogar y recursos disponibles, comuníquese con el Departamento de Servicios Especiales al 630.827.4431.

INSTRUCCIÓN EN CASA

Un estudiante que se ausente de la escuela o cuyo médico anticipe que estará ausente de la escuela debido a una afección médica puede ser elegible para instrucción en la casa del estudiante o en el hospital. La elegibilidad la determinará la ley de Illinois y las reglas de la Junta de Educación del Estado de Illinois que gobiernan (1) la gama de opciones de asignación para estudiantes que han sido identificados para servicios de educación especial o (2) las disposiciones de instrucción en casa y el hospital para estudiantes que no hayan sido identificados para servicios de educación especial.

Un estudiante califica para instrucción en casa y el hospital cuando un médico anticipa la ausencia del estudiante debido a una afección médica durante un periodo extendido de tiempo (es decir, 2 o más semanas consecutivas) o con base intermitente continua (es decir, la afección médica del niño es de tal índole o gravedad que se anticipa que el estudiante estará ausente de la escuela debido a la afección médica por periodos de al menos 2 días a la vez varias veces durante el año escolar, totalizando al menos 10 días o más de ausencia).

Los servicios educativos correspondientes de parte de personal calificado empezarán no después de 5 días después de haber recibido una notificación por escrito de un médico. Los servicios de instrucción o servicios relacionados para un estudiante que reciba servicios de educación especial serán determinados por el programa educativo individualizado del estudiante.

A una estudiante que no puede asistir a la escuela debido a un embarazo se le proporcionará instrucción en casa, cursos por correspondencia y otros cursos de instrucción (1) antes del nacimiento del bebé cuando el médico de la estudiante indique, por escrito, que ella no puede asistir a un salón de clases regular por motivos médicos y (2) hasta 3 meses después del nacimiento del bebé o de un aborto espontáneo.

Se darán conferencias periódicas entre el personal de la escuela correspondiente, padre(s)/tutor(es) y personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso a la escuela de la estudiante.

Dentro de sus escuelas es escrito y editado por la oficina del superintendente

CON QUIÉN COMUNICARSE EN CASO DE PROBLEMAS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

NOTA: Además de la adición a la siguiente tabla, todas las escuelas tienen correo de voz para la comodidad de los padres de familia que deseen comunicarse con una escuela o dejar un mensaje para el personal después de las horas de oficina

Si no se resuelve o si se necesita más información:			
PREGUNTAS O INQUIETUDES	PRIMER CONTACTO	SEGUNDO CONTACTO	TERCER CONTACTO
Sobre los logros del estudiante, materias o reglamentos o prácticas dentro del salón de clases	El maestro de su hijo	El director de su escuela	Oficina del superintendente 630.827.4400
Sobre algún reglamento o práctica	El director de su escuela o las Oficinas de Servicios Especiales	Oficina del superintendente 630.827.4400	Junta de Educación del Distrito 44 630.827.4400
Sobre servicios y recomendaciones de educación especial	El director de su escuela	Oficina de Servicios Especiales 630.827.4431	Oficina del superintendente 630.827.4400
Sobre el plan de estudios del Distrito 44	El director de su escuela	Departamento Académico 630.827.4462	Oficina del superintendente 630.827.4400
Sobre algún registro o cuota de actividades escolares	Secretario de su escuela	Recepcionista del Distrito 44 630.827.4400	Oficina Comercial 630.827.4456
Sobre el programa de almuerzos calientes (disponible en los grados K a 8)	ARBOR 630.827.4594	Coordinador de Servicios de Apoyo Comercial 630.827.4421	
Sobre transporte de los estudiantes Cottage Hill	El director de su escuela	Coordinador de Operaciones de Nómina 630.827.4156	Oficina Comercial 630.827.4456
Sobre las operaciones del Distrito 44 (incluyendo presupuestos, edificios, mantenimiento)	El director de su escuela	Oficina Comercial 630.827.4456	Oficina del superintendente 630.827.4400
Sobre la evaluación de preescolar	Secretario de Early Childhood 630.827.4265	Director de Early Childhood 630.827.4167	
Sobre el control de pesticidas	El director de su escuela	Oficina Comercial 630.827.4456	
Transporte de los alumnos Hopewell Dispatch	Oficinas de Servicios Especiales	Hopewell Dispatch 815.463.9092 ext. 1	CASE 630.942.5605